

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة : علوم الإعلام والاتصال

تخصص : إتصال وعلاقات عامة



عنوان المذكرة

إستخدام تكنولوجيا الإتصال الحديثة في نمذجة
الإتصال داخل المؤسسات التعليمية
ثانوية الأخوين قاله بمنعه أنموذجا

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر

إشراف

د. سامية جفال

إعداد الطلبة :

❖ مسطور الصالح

❖ مزوزي نجلة

لجنة المناقشة

الوظيفة	الجامعة	الدرجة العلمية	الإسم واللقب
مشرفا	جامعة محمد خيضر بسكرة	أ.د.	جفال سامية

السنة الدراسية : 2020/2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

قَالَ تَعَالَى: ﴿أَمَّنْ هُوَ قَانِثٌ ءَانَاءَ اللَّيْلِ سَاجِدًا
وَقَائِمًا يَحْذَرُ الْآخِرَةَ وَيَرْجُوا رَحْمَةَ رَبِّهِ قُلْ هَلْ
يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْلَمُونَ وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ إِنَّمَا
يَتَذَكَّرُ أُولُو الْأَلْبَابِ ﴿٩﴾



شكر و عرفان

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات والشكر لله كما ينبغي لجلال وجهه وعظيم سلطانه ان وفقني لإنجاز هذه الدراسة والصلاة والسلام على سيد الخلق سيدنا محمد

صلى الله عليه وسلم وعلى آله وصحبه اجمعين

يسرنا بعد ما انتهينا من إنجاز مذكرتنا أن نتقدم بوافر الشكر والتقدير الى سعادة البروفيسورة جفال سامية المشرفة على هذه الدراسة التي رافقتنا في انجازها خطوة بخطوة ولم تبخل علينا بالنصح والإرشاد، والتي شرفتنا بوضع اسمها وبصماتها في هذا العمل شكلا ومضمونا شكرا لك استاذتي الكريمة فجزاك الله خير الجزاء وبارك لك في علمك.

نتوجه كذلك بالشكر الجزيل للأساتذة أعضاء لجنة المناقشة على قبولهم مناقشة ثمرة جهدنا وتقييم منهج عملنا ، وكل من مد يد العون لنا قريب كان أو بعيد سائلين لهم

المولى عز وجل العون والسداد والتوفيق



إهداء

قال الله تعالى

«رب اغفر لي ولوالدي وللمؤمنين والمؤمنات ولا تزد الظلمين إلا تبارا»

صدق الله العظيم (سورة نوح) الآية 28

اللهم لك الحمد حتى ترضى ولك الحمد إذا رضيت ولك الحمد بعد الرضى اليك قرّة العين
طيب القلوب رحمة للعالمين رسول الله صلى الله عليه وسلم الى من كان سندي وقودتي
ومنيع قوتي

أهدي هذا العمل الى أحق الناس بطاعتهم وحسن صحبتهم الى من تعلمت منهما حب الله ،
وحب الأشياء الجميلة ، وحب الصدق في القول ، والثبات في المبدأ
الى روح أبي وأمي الطاهرة (رحمكم الله واسكنكم فسيح جناته)

" الى من أنجبتني فبكت الى كل فراق وسالت دموعها على عتبات كل لقاء الى منبع الرأفة
والحب والحنان أمي الحنون.

" الى من يكف حاجتي ويشد أزرني لأنال العلم واسمو واعلو الى الذي تجشم الصعاب لأجلي
أبي العزيز

الى من أكن لهم صدق الحب والوفاء والحنان إخوتي وأخواتي ، الى من أعتر بصحبتهم
جميعا ، الى كل زملاء وزميلات الدراسة الذين أكن لهم اسمى عبارات المحبة والاحترام ، الى
من جمعني بهم مستقبل العلم رفقتي الطيبة الذين شاركوني مختلف مراحل مشواري الدراسة ،
الى كل أساتذتي المحترمين وخاصة الأستاذ المشرفة على هذا العمل "معالي الدكتورة سامية
جفال" التي لم يبخل في مساعدتنا من أجل اتمام هذا العمل المتواضع

نهدي ثمرة جهدنا هذا



ملخص الدراسة :

لقد حاولنا من خلال هذه الدراسة معالجة موضوع دور تكنولوجيا الاتصال الحديثة في نمذجة العمليات الإدارية داخل المؤسسات التربوية ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة نموذجاً بهدف التعرف على واقع استخدامها للتكنولوجيات الحديثة ودورها الفعلي في تسهيل ونمذجة العمليات الإدارية والتعليمية، ومحاولة الكشف كذلك على آثارها في تطوير العمل الإداري والأداء الوظيفي والتي جعلتها تنتقل بشكل ملفت للانتباه من الأسلوب التقليدي الورقي الى الأسلوب الرقمي الحديث.

واستندت الدراسة في تفسيرها وتحليلها للظاهرة الى نظرية انتشار المبتكرات في وصف كيفية انتشار الأفكار المستحدثة وتغيير الأساليب والدوافع التي تقود الأفراد الى الإقناع والتبني للمبتكرات.

وقد قسمت الدراسة الى : إطار منهجي وإطار نظري وإطار تطبيقي، تناولنا في الإطار المنهجي اشكالية الدراسة وتساؤلاتها، الإطار النظري للدراسة، أسباب اختيار الموضوع أهمية الدراسة، اهداف الدراسة مفاهيم ومصطلحات الدراسة، صعوبات الدراسة نوع الدراسة ومنهج الدراسة، والدراسات السابقة، وقسم الإطار النظري الى فصلين هما : تكنولوجيا الاتصال الحديثة، وعلاقة تكنولوجيا الاتصال الحديثة بالنمذجة. واختص الإطار التطبيقي بعرض وتفسير ومناقشة نتائج الدراسة التحليلية والميدانية وقد توصلت الدراسة الى عدة نتائج أهمها :

1- ان التغيير الحاصل داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه كان مقبولاً نتيجة للتطور التكنولوجي الحالي لقد ساهم في وضع أسس للإدارة الحديثة والتعامل مع الظروف والمستجدات التي تتصف بالتغيير السريع مع طبيعة هذا العصر ومنتجاته التكنولوجية.

2- يعتبر الحاسوب من اكثر الوسائل استخداماً داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة في أداء العمليات الإدارية والمهام التعليمية وذلك لمساهمته في تحقيق الأداء المتميز وتحسين الجودة، توفير أساليب وطرق جديدة لتنظيم العمل الإداري والدقة في معالجة وتشغيل وتخزين البيانات والمعلومات واسترجاعها، السرعة في تداول البيانات والمعلومات بين مختلف الأطراف الإدارية والتعليمية واتخاذ القرارات الفعالة.

3- لقد اتضح لنا من خلال هذه الدراسة أن ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة لا تعتمد على الطرق والأساليب الحديثة المتمثلة في الأنترنت والإكسترنات في أداء المهام الإدارية، حيث لاحظنا غيابها بشكل كامل في المؤسسة، ومن جهة تبين لنا ان المؤسسة لا تولي اهتمام فعليا بإدراج هذا النوع من الوسائل في مخططاتها وهذا يظهر جليا من خلال عدم تنظيمها لدورات تكوينية للتحكم في استخدامها.

4- تبين لنا أن تكنولوجيا الاتصال الحديثة تساهم في تسهيل المهام الإدارية وفي الأداء المتميز لدى الأستاذ والموظف داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة وذلك بنسبة كبيرة جدا مما يساعدها على تحقيق أهدافها التكنولوجية على المدى البعيد.

5- توصلنا من خلال هذه الدراسة الى عواقب التوظيف العشوائي للأساتذة وحاجة ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة الى مؤهلين ذوي الكفاءة المتطورة أو الخبرة المهنية في العملية التعليمية، وكذا لمختصين في مجال صيانة العتاد لتكنولوجي الذي يؤثر سلبا في جودة العمليات الإدارية.

Study summary :

In this study, we have tried to treat the topic of "the role of modern telecommunication technologies in modeling the administrative operations in the educational institutions (establishments) Kalla Brothers Secodary School – Mena- as a model.

It aims to: -identify the real use of modern technology, and its role in simplifying and organizing administrative and instructive operations.

-to discover the impact of this new technology in developing the administrative process and the functional performance, what leads it to be transformed from traditional mode (relying on papers) to modern digital style.

This study depends-in its explaining and analyzing the phenomenon-on the theory of the widespread of the inventions in describing the way how the updated ideas spread, and the changes of the styles and inventions that lead the individuals to be convinced and adopt these new inventions.

Our study is divided into: methodological part, theoretical part and practical part; In the first part, we have presented the problem of the study and its inquiries, the theoretical format of the study, the reasons behind choosing this topic, the importance of the study and its objectives, key terms an concepts of the study, challenges faced during this study, the method and the kind of the study, precedent studies.

The theoretical part is classified into two chapters: -modern telecommunication technologies, and the relationship between modern technologies and modeling.

The practical side is devoted to presenting, explaining and discussing the results of the analytic and practical study.

Our study has been crowned by the following results:

1- The changes that have happened in the Lycée of Kalla Brothers are acceptable due to modern technological development. This later has contributed to setting the foundations to modern administration that deals with different conditions and innovations characterized by quick change of this epoch and its technological outcomes.

2- The computer is considered among the mostly used tools in the lycée of Kalla Brothers to perform the administrative operations and the instructive tasks as it contributes to achieve an effective performance and improve the quality of

work. Besides, it provides new styles and ways how to organize the administrative work, accuracy in treating, exploiting and storing data and information and restoring them, quick exchange of the data and information between different administrative and instructive parts and making decisions effectively.

3- This study shows that Kalla Brothers Secondary school don't rely mainly on the modern ways and styles-represented by internet and extrent-in performing the administrative tasks. We have noticed their complete absence in the establishment. In the other hand, it is shown to us that the institution doesn't give the appropriate attention to these ways, by involving this kind of tools in its strategies. This appears clearly from the absence of training courses to master the use of these techniques.

4- Modern telecommunication technologies-as it is shown clearly to us-contribute to making the administrative tasks easier and to the effective performance of the teacher and the employee in the lycée, what helps it to fulfill its technological aims.

5- Through this study, we have deduced the drawbacks of the arbitrary recruitment of the new teachers and the real need of the lycée to competences with high capacities or professional experience in the teaching process. In addition to this, there is a need to experts in the field of maintenance of the informatic devices.

مقدمة

مقدمة

ساهم التقدم العلمي في النهوض السريع في جميع مجالات الحياة الحالية كما ساهم أيضا في تطوير كثير من المجالات الأخرى ، ليمتيز عالم اليوم بعصر المعلومات وتعد التطورات الحاصلة في إطار التكنولوجيا وتطبيقاتها في مقدمة إنجازات الثورة العلمية الحديثة وقد تأثر المجتمع بهذا التقدم العلمي والتكنولوجي ، مما أحدث نقلة نوعية في تركيبة هذه المجتمعات ، ناهيك عن التطور التكنولوجي الذي أثر تأثيرا كبيرا في مجمل مؤسسات هذا المجتمع ، وخاصة في سياساتها وأنظمتها مما جعلها تتناسق مع التطور الحالي.

تطمح مختلف المؤسسات بشتى أنواعها إنتاجية كانت أو خدمية الى تحقيق أهدافها بطريقة جد ذكية واقتناص مراتب أولى مقارنة بالمؤسسات الرائدة في المجال ، خاصة مع تحول الاقتصاد من صناعي الى معلوماتي بحت يركز على المعلومة وكيفية إستغلالها أحسن إستغلال وفق الظروف المواتية لذلك من خلال توفير الموارد المناسبة سواء بشرية كانت أو مادية ، وساهمت التكنولوجيا في هذا العصر المعاصر عن طريق تسهيل سرعة الحصول على المعلومة وسرعة معالجتها ، واستدعائها ، وتخزينها ، واستخدامها في كافة العمليات الحسابية والإحصائية والتحليلية لمواجهة متطلبات الحياة المعاصرة مما أدى الى سرعة إنجاز المهمات والأعمال وسرعة تحقيق الأهداف.

لذلك أدت التكنولوجيا دورا فعالا ورئيسا في حل الكثير من المشكلات الإدارية والفنية متى ما تم الإستخدام الأمثل لها ، وتوجيهها نحو الأهداف المدرسية ، حيث أن العمل الإداري المدرسي مثل باقي المؤسسات الإدارية والعلمية يتم فيها إدخال المعلومات وتحليلها ووضع الخطط المناسبة لها لسرعة إنجازها وتحديد إحتياجات الموظفين والتلاميذ للإفادة منها مستقبلا.

ومع بداية القرن الحادي والعشرين أصبح على المؤسسات المختلفة كافة أن تتوافق أوضاعها مع الحياة العصرية التي تتطلبها تكنولوجيا المعلومات ، ومن هذا المنطلق أصبحت التكنولوجيا بأشكالها كافة

مقدمة

السلاح الحقيقي لمواجهة التحديات العديدة التي تواجهنا أفرادا وأمة ، وتواجه الاقتصاد الوطني ، وأصبح التطور التكنولوجي هدفا قوميا واحتياجا حقيقيا لنمو المجتمع وقدرات أفراده وحسن إستخدام موارده وحمايتها.

لقد أصبحت التكنولوجيا الإدارية عنصرا أساسيا ومهما في الدوائر بمختلف أنواعها واختصاصاتها صغيرة كانت أم كبيرة لكونها أداة مهمة في عملية إنجاز الأعمال بشكل كفاء ودقيق وسريع ، فقد بدأت هذه الدوائر في التنافس في إستخدام التكنولوجيا وبدأت الدول بمكنتها وصولا الى تقديم أفضل الخدمات وأسرعها وأدقها ، وأدى ذلك الى ظهور مصطلح الإدارة التكنولوجية الذي يعني الإستغناء عن المعاملات الورقية عن طريق الإستخدام الواسع للتكنولوجيا.

يرى بعض الباحثين أن الإدارة المدرسية الناجحة حجر الزاوية في العملية التعليمية التربوية فهي التي تحدد المعالم وترسم الطرق للوصول الى هدف مشترك في زمن محدد وهي التي ترسم الوسائل الكفيلة لمراجعة الأعمال ومتابعة النتائج متابعة هادفة ، مما يساعد على إعادة النظر في أساليب التنفيذ التي يمكن عن طريقها تحقيق الأهداف المنشودة ، والإدارة المدرسية الواعية تهدف الى تحسين العملية التربوية والإرتفاع بمستوى الأداء وذلك عن طريق توعية العاملين في المدرسة وتبصيرهم بمسئولياتهم وتوجيههم التوجيه التربوي السليم ، لذلك هدفت الإدارة المدرسية الى تنظيم الأعمال المختلفة التي يمارسها عدد من العاملين في المدرسة من أجل تحقيق هدف معين بأقل جهد وأسرع وقت وأفضل نتيجة ، حيث تؤدي التكنولوجيا دورا مهما فيها وللوصول الى حقيقة الأمر في إستخدام التكنولوجيا في الإدارة المدرسية ، تحاول هذه الدراسة تحديد واقع إستخدام التكنولوجيا في العمل الإداري المدرسي ومدى قدرة الموظفين على إستخدام أنواع البرمجيات وأهم المعوقات التي تواجههم في التعامل معها.

الإطار المنهجي للدراسة موضوع الدراسة ومنهجياتها

أولا / موضوع الدراسة.

- 01- إشكالية الدراسة.
- 02- مفاهيم ومصطلحات الدراسة.
- 03- الإطار النظري للدراسة.
- 04- أسباب إختيار الموضوع.
- 05- أهمية الدراسة.
- 06- أهداف الدراسة.
- 07- صعوبات الدراسة.
- 08- الدراسات السابقة.

ثانيا / منهجية الدراسة.

- 01- نوع الدراسة.
- 02- منهج الدراسة.
- 03- أدوات جمع البيانات.
- 04- عينة الدراسة.
- 05- مجالات الدراسة.

أولا / موضوع الدراسة :

1 - إشكالية الدراسة وتساولاتها :

لقد أدى التقدم السريع والهائل في تكنولوجيا المعلومات والاتصال الى تغيرات جذرية وجوهرية في نمط الاتصال والتنظيم داخل الهيكل التنظيمي لمختلف المؤسسات ، وذلك بفضل الترتيبات الدقيقة والمحكمة للخطط الاستراتيجية المحددة واعتمادها على بنوك الاقتصاد المعرفي وإنشائها لمنصات رقمية لنقل وتداول المعلومات والبيانات، وانتهاجها لأساليب تقنية وقواعد مدروسة لتحقيق أهدافها، مما أعطى لها قفزة أمامية للتقدم ومسايرة التطور التكنولوجي الحديث وتسويق الأهداف التي تسعى من ورائها.

لقد اكتسحت هذه التكنولوجيا الحديثة معظم المؤسسات الإدارية الوطنية ، وذلك بفضل خدمات الحاسوب الإلكتروني الدقيقة والمجهز بأحدث الأنظمة البرمجية وخدمات شبكة الأنترنت لمعالجة وتحليل البيانات بالإضافة الى قدراته الفائقة في عمليات التخزين واسترجاع المعلومة وتوزيعها وهو ما يجعل كافة المؤسسات الجزائرية الفاعلة مطالبة بالاعتماد على هذه التكنولوجيا الحديثة التي غيرت كثيرا من المفاهيم والأسس الإدارية ، وذلك ما دعا الى إدخالها في آليات العمل التربوي بشكل عام ، وإدارة المؤسسات التعليمية بشكل خاص، حيث تسهم التكنولوجيا بدور كبير في العمل الإداري التربوي كما أنها تمنح مدير المؤسسة القدرة على اتخاذ القرارات الصحيحة ، وتسهم في إنجاز الأعمال الإدارية والتغلب على الصعوبات التي تواجه الإدارة التعليمية ، وتوفير الوقت والجهد لمتابعة التطوير التعليمي .

وما لإستخدام وسائل الاتصال الحديثة من تأثيرات إيجابية في نمذجة الاتصال وتحسين جودة الخدمات الإدارية والعملية التعليمية ، وما حققه دمجها من إيجابيات وتغيرات جذرية داخل هذه المؤسسة حيث إكتسبت مكانة مرموقة مقارنة بباقي المؤسسات الأخرى ناهيك عن الأداء الجيد والمتميز وسرعة المعالجة الجيدة للمعلومة وتداولها بين مصالح المؤسسة آليا دون التنقل بين مكاتبها وإعداد مختلف أنماط مخرجاتها في قوالبها النهائية لتحقيق أهداف المؤسسة.

الإطار المنهجي

من بين المؤسسات التعليمية التي أدلت إهتماما واسعا بتكنولوجيا الاتصال الحديثة نجد ثانوية الأخوين "قاله بلعيد ، وقاله علي" بدائرة منعه ولاية باتنة ، حيث أدخلت تكنولوجيا الاتصال الحديثة كمبتكر جديد ضمن أهم البنى التحتية للمؤسسة ، وكمدخل مهم من مدخلاتها الحديثة التي تريد أن تواكب وفقها التطورات الجديدة . لقد ساهمت تكنولوجيا الاتصال الحديثة الى ظهور الإنتاج الشبكي الرقمي الذي نقل المؤسسة التعليمية من التقليدية الى المفتوحة تقدم منتجاتها الى كل الأفراد في أي وقت وفي أي مكان ، حيث لم يتوقف أثر تكنولوجيا الاتصال الحديثة على إتصال المؤسسة فقط ، بل تجاوز ذلك الى خلق أسلوب جديد للإدارة الحديثة يختلف عن الأسلوب السابق ، بل أسهمت كذلك في تغيير مضامين وظائف العملية الإدارية التقليدية، وساهمت إلى حد كبير في رفع مستوى الإنتاج وتحسين الأداء وتقليص التكاليف وهيأت للموظف أوعية علمية ومعرفية ثرية وعديدة لإختيار المعلومة الصحيحة والحصول عليها دون مقابل وخلال مدة زمنية قصيرة جدا لا يتطلب بذل جهد كبير . لذلك كله فإن سؤال الإشكالية كالتالي :

كيف ساهمت تكنولوجيا الاتصال الحديثة في نمذجة العمليات الإدارية داخل الهيكل التنظيمي للمؤسسة التعليمية ؟

وتتدرج تحت هذا التساؤل الأسئلة الفرعية التالية :

- 1- كيف كان تقبل الموظف للإستخدام التكنولوجي داخل المؤسسة التعليمية ؟
- 2- كيف ساهمت مؤهلات الموظف في نقل المؤسسة من أسلوب الاتصال التقليدي الى الرقمي ؟
- 3- ماهي إنعكاسات وآثار إستعمال التكنولوجيا على مستوى المؤسسة التعليمية ؟
- 4- ما هي معوقات إستخدام التكنولوجيا داخل المؤسسة التعليمية ؟

2 - مفاهيم الدراسة :

- **التكنولوجيا** : هي المعرفة والأدوات التي يؤثر بها الإنسان في العالم الخارجي ، ويسيطر بواسطتها على المادة لتحقيق النتائج العملية المرغوب فيها ، أي هي علم تطبيق المعرفة في الأغراض العملية

بطريقة منظمة ، ويعم العنصر المعرفي أو الفكري الأسس المعرفية والتقنية والمهنية التي وراء إنتاج تلك الوحدات المادية ، أما العنصر المادي فيشمل الآلات والمعدات والأشياء الهندسية والفنية المختلفة وهذان العنصران يتمازجان ويكتملان لأن غياب أحد العنصرين يسقط إمكانية وجود الآخر.¹

من خلال ما سبق يمكن القول أن التكنولوجيا مفهوم واسع يشمل كل من العناصر المادية من آلات ومعدات وتجهيزات بالإضافة الى العناصر العلمية والمنهجية من معارف ومناهج وتقنيات تستخدم في تطوير أداء العمليات الإنتاجية والإدارية.

- **تكنولوجيا الاتصال** : حيث يرى "روبن ووبرنت" أنها « أي أداة أو وسيلة تساعد على إنتاج ، أو توزيع ، أو تخزين ، أو استقبال ، أو عرض البيانات ».²

ورد تعريفها في المعجم الإعلامي بأنها : « مجمل المعارف والخبرات المتراكمة والمتاحة ، والأدوات والوسائل المادية والإدارية والتنظيمية المستخدمة في جمع المعلومات ومعالجتها وإنتاجها ، وتخزينها واسترجاعها ، ونشرها وتبادلها ، أي توصيلها الى الأفراد والمجمعات ».³

(ج) - **تكنولوجيا الاتصال الحديثة** : هي عملية جمع وتخزين ومعالجة ونشر المعلومات ، واستخدامها مع الاعتراف بأهمية الإنسان والأهداف يضعها ، والقيم التي يستخدمها في تحديد مدى تحكمه في التكنولوجيا ومساهمته في إثراء حياته.⁴

وقد ورد تعريفها في الموسوعة الإعلامية بأنها : « الأدوات والنظم التي تساعد على القيام بالاتصال وتمثل هذه الأدوات أساسا في الحاسبات الإلكترونية ».⁵

- **النمذجة الاتصالية** : النموذج في اللغة العربية هو مثال الشيء ، أي صورة تتخذ على مثال صورة الشيء ليعرف منه حاله ، هذه الكلمة أعجمية معربة يقابلها في اللغة الإنجليزية كلمتان استخدمها علماء

¹ محمد منير حجاب، المعجم الإعلامي ، مصر : دار الفجر للنشر والتوزيع ، 2004 ، ص ، 09.

² حسن عماد مكايي ، تكنولوجيا الاتصال في عصر المعلومات ، ط2 ، القاهرة : دار المصرية اللبنانية للنشر والتوزيع ، 1997 ، ص ، 63.

³ محمد منير حجاب ، المعجم الإعلامي ، القاهرة : دار الفجر للنشر والتوزيع ، 2004 ، ص ، 166.

⁴ محمود علم الدين ، تكنولوجيا المعلومات والاتصال ومستقبل صناعة الصحافة ، القاهرة : دار الرحاب للنشر والتوزيع ، 2005 ، ص ، 14.

⁵ محمد منير حجاب ، الموسوعة الإعلامية ، ج2 ، القاهرة : دار الفجر للنشر والتوزيع ، 2003 ، ص ، 805.

الاتصال والإعلام بالدلالة نفسها تقريبا ، أولهما مصطلح "Paradigm" الذي يعني « افتراض يتيح نقطة انطلاق لاستخلاص تفسيرات نظرية لجوانب أكثر دقة من الناحية الاجتماعية وال نفسية». أما ثانيهما فهو "Model" الذي يعني عند "بارلنوند" مثلا : أنها فكرية تزودنا بإطار الافتراضات وتشخص المتغيرات الأساسية ، وباختصار النموذج هو : خارطة طريق.

النموذج "Model" هو إشارة لنمط أو مثال ، ويسمى نموذجا لإمكان دراسته بفضل وجود علاقة الشبه بين ظاهرتين ، وهو عبارة عن صورة مبسطة - الى حد بعيد - للظواهر المدروسة دوره أشبه بدور الخريطة على الطريق الذي تم اختياره ، وإمكانيات اختيار السبيل المقبل.

في هذا السياق تنصب النمذجة البرمجية على دراسة كيفية تميز الأفراد في أي مجال من المجالات ، وكذا كيفية تعلم وتعليم أنماط التميز هذه الأخيرة بحيث يتأني لهم أيضا الحصول على نفس النتائج ، وهو ما يعرف بعملية النمذجة. لذلك تتجاهل البرمجة السبب الذي يعزى اليه تفوق بعض الأشخاص ، ذلك أن فكرة ميل البعض بموهبة فطرية لا تؤدي الى شيء فهي تركز -بدلا من ذلك- على الكيفية التي يتفوق بها هؤلاء الأشخاص وكذا تعليم الآخرين التفوق باستخدام هذه الأنماط.¹

3- الإطار النظري للدراسة: (المقاربة النظرية)

نظرية انتشار الأفكار المستحدثة (انتشار المبتكرات)

- مفهوم الانتشار : يذكر "روجرز" "Rogers" أن الانتشار عبارة عن انتقال الأفكار والتكنولوجيات والممارسات الجديدة من مصادر ابتكارها الى الناس ، والنجاح الذي يصادف بعض هذه المبتكرات ، والفشل الذي يصاحب الآخر ، وظروف النجاح وأسباب الفشل ، فالانتشار مرتبط إذن بالتجديدات والابتكارات ، وتقاس مدى حداثة الفكرة بالبعد الزمني الذي استخدمت فيه لأول مرة ، كما أن حداثة هذه الفكرة هي التي تحدد رد فعل الشخص اتجاهها .

¹-بوزيد رملي، النمذجة الاتصالية في مجال التنشيط التلفزيوني من خلال البرمجة اللغوية العصبية، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، جامعة الجزائر3 ، السنة الدراسية 2015/2016.

ويحلل المهتمون بالانتشار عملية الانتشار الى أربعة عناصر رئيسية أولها التجديد والابتكار ، وثانيهما هو مجرى الاتصال ، وثالثهما هو التنسيق حيث أن عملية الانتشار تدور وتجرى داخل نسق اجتماعي معين ، أما العنصر الرابع فهو الزمن ، والتنسيق الاجتماعي مفهوم شائع الاستخدام في السيسولوجيا الحديثة ويشير الى مجموعة من الأفراد يتباينون ، وهم معنيون بتحقيق هدف جمعي ، ويمثل الأفراد أعضاء هذا النسق ، كما يمثلون فيه كذلك جماعات غير رسمية ومؤسسات ومنظمات.¹

ومن المسلم به أن عملية تبني المبتكرات الجديدة التي تسبقها عملية أخرى وهي عملية نشر تلك المبتكرات ، والتي بواسطتها تنتقل المبتكرات الجديدة من مصادرها الأصلية الى عدد كبير من المستفيدين منها عبر مختلف وسائل الاتصال بغية تعريفهم بها ، وحثهم على تبنيها ووضعها في حيز التنفيذ الفعلي. - **عملية التبني** : هي عملية عقلية وذهنية تختص بالفرد وتتكون من عدة مراحل تبدأ بالسماع عن الفكرة ، وتأخذ فترة زمنية تطول أو تقصر وفقا لخصائص الشخص وغير ذلك من العوامل التي تؤثر في هذا الشخص في قدراته وإمكانياته لاتخاذ قرار التبني².

من خلال هذا التعريف الذي وضعه " روجرز " تمكن من تحديد مراحل عملية التبني وهي:³

أ- **الوعي بالفكرة** : من خلالها يسمع الفرد أو يعلم بالفكرة الجديدة لأول مرة ، ولا يستطيع أحد الجزم بما إذا كان هذا الوعي يأتي عفويا أو مقصودا ويتفق العلماء على أن أهمية هذه المرحلة تتركز في كونها مفتاح الطريق الى سلسلة المراحل الموالية لعملية التبني.

ب- **مرحلة الاهتمام** : في هذه المرحلة يتولد لدى الفرد رغبة في التعرف على وقائع الفكرة والسعي الى مزيد من المعلومات بشأنها ، ويصبح الفرد أكثر ارتباطا من الناحية النفسية بالفكرة أو الابتكار عنه في المرحلة السابقة ، ولذلك فإن سلوكه يصبح هادفا بشكل قاطع.

¹ محمد محمد عمر الكنوبي، نظريات الاتصال، الإسكندرية، مكتبة الإشعاع، 2001، ص، 210.

² بسام عبد الرحمان المشاقبة، نظريات الإعلام، الأردن : دار أسامة للنشر والتوزيع، 2011، ص، 99.

³ حسن عماد مكاوي، ليلي حسن السيد، الاتصال ونظراته المعاصرة، ط3، القاهرة:الدار المصرية اللبنانية للنشر والتوزيع، 2018، ص، 208، 209.

الإطار المنهجي

ج- **مرحلة التقييم** : وفيه يزن الفرد ما تجمع لديه من معرفة ومعلومات عن الفكرة المستحدثة أو الابتكار في ضوء موقفه وسلوكه والأحوال السائدة في الحاضر وما يتوقعه مستقبلا ، وينتهي به الأمر الى أن يقرر إما رفض الفكرة أو إخضاعها للتجريب العملي.

د- **مرحلة التجريب** : يستخدم الفرد الفكرة المستحدثة على نطاق ضيق كلما كان ذلك ممكنا على سبيل التجربة لكي يحدد فائدتها في نطاق ظروفه الخاصة ، فإذا ما اقتنع بفائدتها فإنه يقرر أن يتبناها ويطبّقها على نطاق واسع ، أما إذا لم يقتنع بجودها فإنه يقرر رفضها.

هـ- **مرحلة التبني** : تتميز هذه المرحلة بالثبات النسبي فالفرد قد انتهى الى قرار بتبني الفكرة المستحدثة بعد أن اقتنع بجودها وفوائدها ، غير أنه يجب أن نتذكر أنه في بعض الحالات ينكص الفرد على عقبيه تاركا الفكرة المستحدثة لأسباب عديدة يتعذر حصرها.

هذه المرحلة الأخيرة هي أهم مرحلة ينتهي اليها الفرد بعد اهتمامه بها وفهمه لها وإيمانه بدورها الفعلي في الممارسة الإدارية الأمر الذي يحتمه تبني ذلك الابتكار ويقتنع به ويستخدمه لممارسة المهام الإدارية.

ويرى كل من "روجرز" و "شوماكر" (1973) أن من بين الطرق التي تلجأ اليها وسائل الإعلام الجماهيري لإقناع الجمهور بأفكار معينة هي نشر الابتكارات والتعرف على الجديد وسهولة الإقناع بالأفكار الجديدة خاصة إذا كانت هذه الابتكارات الجديدة تستند على أسس علمية دقيقة ، وتزيد مصداقية هذا النموذج أكثر لدى الطبقة المثقفة والمتعلمة وذلك لميل هذه الفئة من الناس الى كل ما هو علمي ومنطقي ، ويبنى هذا النموذج على افتراض مفاده أن هناك أربع خطوات واضحة على الأقل في عملية نشر الابتكار وهي :

- **المعرفة** : يتعرض الفرد لإدراك بوجود الابتكار ، ويتعرف على طريقة تبني هذا الابتكار، بمعنى أن البنية الإدراكية للفرد تتحصل على معلومة واضحة حول طبيعة الابتكار وكيفية التعامل معه.

- **الإقناع** : هي مرحلة متقدمة ناتجة عن تشبع الفرد بالمعلومات ، بحيث يصل به الأمر الى تكوين إتجاه معين إزاء هذا الابتكار.

- **القرار** : يقوم الفرد نتيجة تلقيه لتلك المعلومات حول الابتكار الجديد لإتخاذ موقف معين إما تبني الابتكار أو رفضه.¹

- **التصديق** : يلجأ إليها الفرد في البحث عن المؤيدات التي تعزز موقفه وتقوي قراره نحو تبني الابتكار ويزود بنيته بمجموعة من الأدلة المنطقية المؤيدة لقراره.

وتجدر الإشارة الى أن مسألة الحداثة أمر ذاتي ونسبي ، وأن المبتكرات تتغير من الجدة الى القدم بتغير الزمن وتباين نظرة الأشخاص إليها وموقفهم منها ، مما سبق يتضح أن عملية الإنتشار تعتمد على توافر العناصر التالية :

- المبتكرات الجديدة

- إنتقال المبتكر من خلال قنوات الاتصال

- الزمن الذي يتم فيه نقل وتوصيل المبتكر الى المستفيدين ، أو المستهدفين منه والمستقبلين

الخلاصة : من خلال الإفتراض الذي جاءت به هذه الدراسة سنحاول مقارنة مفهوم تكنولوجيا الاتصال الحديثة ودراستها كمدخل من مدخلات النسق المفتوح (المؤسسة التربوية) ومدى تبني الأفراد هذا المدخل (المبتكر الجديد) في المؤسسة التربوية الجزائرية خصوصا المؤسسة ميدان الدراسة ، ومدى تأثير تبني هذا المدخل (المبتكر) على أساليب العمل والاتصال بالمؤسسة ، على ضوء هذا النموذج الذي يعتمد على مراحل معينة آخرها تعزيز موقف الأفراد وتقوية قرارهم نحو تبني الابتكار وقبوله وصولا الى نشره ، وطبعا هذا ما ينطبق على المؤسسات التربوية الجزائرية في إستغلالها لهذه الوسائل ، والإستفادة من مزاياها في ممارسة مختلف الأنشطة والمهام الإدارية ، حيث أنه كلما كان هناك توظيف وإستغلال أفضل

¹ عامر مصباح، الإقناع الاجتماعي خلفية النظرية، آلياته العلمية ، ط2 ، الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ، 2006 ، ص ، 105.

الإطار المنهجي

لهذه الوسائل التي تتميز بالسرعة والفاعلية والتكلفة المنخفضة كلما كانت هناك سهولة في أداء مختلف المهام الإدارية ، كما أن تنوع هذه التكنولوجيات والوسائل الحديثة من أجهزه حواسيب ، هواتف ، أنترنت ، أنترانت ، إكسترانت من شأنه أن يحق التوازن والمرونة في الاتصال واختيار هذه الوسائل طبعا سيكون متلائما مع طبيعة الاتصال في المؤسسة وطبيعة الأفراد المستخدمين لهذه الابتكارات ومستواهم العلمي.

وفي ضوء هذا المدخل الذي يركز على تبني المجتمعات لهذه التكنولوجيات كأسلوب جديد ومبتكر لمواكبة أهم التطورات الحاصلة وذلك من خلال إدخال أساليب جديدة في عملية تسهيل المهام الإدارية داخل المؤسسة التربوية الجزائرية ، بالإضافة الى إقتناء وسائل الاتصال الحديثة وتوظيفها في الفضاء المهني وخاصة أننا أصبحنا نعيش في عصر يتسم بالسرعة والتنوع في المصادر المعلوماتية ، وهذا ما ينطبق على المؤسسات الجزائرية التي تسعى الى تطبيق هذا النموذج من أجل تحديث الوسائل والمعدات وما توفره من أساليب حديثة تساهم في تحسين الأداء الوظيفي ورفع الكفاءة والإنتاجية ، ومن هنا تتولد حاجة المؤسسات لتبني هذه التكنولوجيات الحديثة متفوقة على العنصر البشري في العمليات المختلفة على مستوى المؤسسة ، وأصبح الأفراد نتيجة لتبني هذه الوسائل الحديثة يشعرون بروح المساندة والتعاون.

وبما أن الإدارة تحتاج الى معلومات أكثر دقة ومصداقية لأداء جميع وظائفها فإن وسائل الاتصال الحديثة مكنت من توفير كل هذه المعلومات لإدارة المؤسسة في إتخاذ القرارات السليمة والسريعة ، وانطلاقا من كل هذا تعتمد المؤسسات على شكل جديد من أشكال التجديد كمبتكر حديث من خلال تبني الأفراد لهذه التكنولوجيات من جهة واستخدامهم لها من جهة أخرى .

4- أسباب إختيار الموضوع :

1- أسباب ذاتية :

تتجلى أسباب إختيار الدراسة الى نواحي عديدة ، منها ما هو ذاتي ومنها ما هو موضوعي تكون وراء الباحث في اختياره لمواضيع علمية قابلة للدراسة دون الأخرى ، وبالنسبة لموضوع دراستنا فالأسباب الذاتية لإختياره تكمن في :

- ميولنا لمثل هذه المواضيع المتعلقة بالتكنولوجيا واستخداماتها اليومية الواسعة في مجالات الحياة .
- إرتباطنا بمجال العالم الافتراضي والحاسوب الأمر الذي دفعنا الى تناولنا لهذا الموضوع.
- الإطلاع على أسباب التي منعت أغلبية المؤسسات الجزائرية وخاصة منها المؤسسات التعليمية في توظيف وتبني تكنولوجيا الاتصال الحديثة داخل مرافقها الإدارية.
- تواجدا كموظفين على مستوى المؤسسة التعليمية ما أدى بنا الى إجراء هذه الدراسة.
- الرغبة في دراسة موضوع يتعلق بتكنولوجيا الاتصال الحديثة.

2- أسباب موضوعية :

- إبراز أهمية التكنولوجيا الاتصال الحديثة في رفع من كفاءة الموظف والأستاذ بالشكل المستمر من خلال مجمل خدماتها المختلفة.
- يعتبر هذا الموضوع حديث الساعة حيث نجد كل التقارير العالمية في السنوات الأخيرة تولى إهتماما كبيرا بمدى تأثير التكنولوجيا الحديثة للمعلومات والاتصال في خدمة المجال العلمي خاصة.
- الاهتمام بالعامل البشري لأن أساس نهضة الأمم في العصور السابقة والحالية والمستقبلية هو الفرد الأكثر تعلما وتدريباً ، وقدرته على توسيع نشاطه العلمي فضلا عن الإبداع والتطور والإبتكار بفضل التكنولوجيا الحديثة للمعلومات.
- محاولة معرفة كيفية تسيير العلاقات الإدارية في المؤسسات التربوية الجزائرية ومدى إستخدامها لنظم المعلومات المتطورة.

- الكشف عن الأسباب التي أدت بأغلب المؤسسات التربوية عدم تبني التكنولوجيا في مهامها الإدارية رغم توفرها الإمكانيات الضرورية وامتلاكها لوسائل الاتصال الحديثة وخاصة منها الحاسوب والإنترنت.

5- أهمية الدراسة :

إن العمل الإداري المدرسي على درجة من الأهمية ويحتاج الى التطوير والتحديث في ظل الثورة التكنولوجية التي تجتاح جميع نواحي الحياة ، ولما تمثله هذه التكنولوجيا من تطور إيجابي في العمل الإداري المدرسي ، إذ تأتي أهمية هذه الدراسة من خلال ما يقوم به مدير الثانوية من أنشطة إتصالية وتنظيمية والإمكانيات المادية والتجهيزات الآلية العصرية التي وفرها للطاقت الإداري المتباين مع فتحه لقاعة الإعلام الآلي المدرسية من أجل تدريب وتمرن الموظفين على أساليب وتقنيات الإستعمال.

يعد الاتصال الأداة الرئيسية لسير المعلومات داخل الهيكل التنظيمي لهذه الثانوية وخارجها ، وبالتالي أهمية التكنولوجيا الحديثة للاتصال ودورها الكبير الذي باتت تلعبه في زيادة سيولة تلك المعلومات وتحسين سيرورتها وتبادلها ، حيث أصبحت طرق إستخدامها وأثارها المفردة الشغل الشاغل للمسؤولين ، بالإضافة الى الإهتمام الكبير بالمؤسسات التعليمية من جهة ، وكذا دور تكنولوجيا الاتصال الحديثة من جهة أخرى ، واعتبار هذه الأخيرة محددات أساسية يتطلع البحث الى ابراز الأثر الاتصالي الحديث لها داخل هذه المؤسسات التعليمية حيث أصبحت ذات أهمية كبيرة وذات فعالية ، وبالتالي هذا البحث سوف يعطي إضافة جديدة من خلال إهتمامه بتكنولوجيا الاتصال الحديثة وتأثيره على مختلف طائفت المؤسسة.

6- أهداف الدراسة :

باعتبار دراستنا تتمحور حول التكنولوجيا الحديثة وما تحمها من أساليب وتقنيات ، والتي عملت بعض المؤسسات التربوية على الإستعانة بها ، وفضلها توصلت الى تحسين جودة خدماتها من أكثر

الإطار المنهجي

الجوانب ، وأحدثت تغييرات عديدة ، وتركت آثار أكثرها إيجابية على أداء المؤسسة التربوية بصفة عامة ،

لذلك نحاول من خلالها الى تحديد بعض الأهداف التي تسعى هذه الدراسة الى تحقيقها ومنها:

- التعرف على مدى قابلية تبني الأستاذ والموظف الإداري للتكنولوجيات الاتصالية الحديثة في المؤسسة.

- التعرف على درجة تقبل الموظفين والأساتذة للأساليب الاتصالية الحديثة المفروضة فجأة داخل النسق

التعليمي والإداري لهذه المؤسسة التربوية.

- الكشف عن بقايا فئات الجهل التكنولوجي والعمل على معالجة هذه الثغرات التي أثرت سلبا على

تحقيق المؤسسة لأكبر قدر من أهدافها المسطرة والتي كانت تسعى ماديا ومعنويا من أجل الوصول اليها

وتفعيل النمذجة الاتصالية بوجهها الحقيقي داخل المؤسسة التربوية.

- الكشف عن العوامل المهنية والتنظيمية المؤثرة على نشاط الموظفين بمختلف رتبهم إزاء وسائل

الاتصال الحديثة وما تحمله من مزايا وتقنيات معقدة.

- الكشف عن أغلب مؤهلات الموظف التي أثرت في تفعيل التكنولوجيا داخل أوصار المؤسسة التعليمية.

- التعرف على مجمل قدرات الموظف ومهاراته الاتصالية من أجل الأداء المميز لتحقيق أجود الخدمات

وأقتنها في ظل الثورة التكنولوجية والمعلوماتية.

- الكشف عن مختلف مؤهلات الموظف الاتصالية والعلمية بالإضافة الى خبرته وكفاءته التي أثرت

إيجابا في تفعيل التكنولوجيا داخل هذه المؤسسة التربوية.

- التعرف على مدى تأثير التعليم بالملاحظة لدى الموظف ومختلف التربصات والتدريبات التي إستفاد

منها في تمكنه من الإستخدام التكنولوجي الأمثل وتحقيق أهداف المؤسسة التربوية.

- التعرف على القدرات الاتصالية للموظف وما مدى تحكمه في إتخاذ القرارات السليمة وفق ما تحمله

هذه الوسائل الحديثة من إمكانيات دقيقة وأنية.

- الكشف عن واقع إستخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة وآثارها الإيجابية من خلال سهولة وسرعة أداء الموظف لمهامه وجودة مخرجات هذه المؤسسة التعليمية.
- الكشف عن الآليات ومختلف الإلتزامات التي ساعدت المدير للإنتقال بهذه المؤسسة التربوية من النمط الورقي التقليدي الى الآلي الرقمي.
- التعرف عن أهم العراقيل والمعوقات التي تواجه موظفي هذه المؤسسة التربوية نحو إستخدام التكنولوجيا في الإدارة المدرسية والتعليم.
- الكشف عن الأضرار الوخيمة التي تتعرض لها المعلومة من جهة والحاسوب الآلي من جهة أخرى جراء التفريط في الأساليب الأمنية الحديثة المتبعة لحمايتها.
- الكشف عن الإستراتيجيات الاتصالية والرؤى البعيدة التي تبناها الأمر بالصرف لهذه المؤسسة في حالة حدوث بعض الأزمات الطارئة ومختلف التعطيلات التي تؤثر في إستمرار حياة هذه المؤسسة.

7- صعوبات الدراسة :

- ندرة الدراسات القريبة من دراستنا والتي تناولت دور تكنولوجيا الاتصال الحديثة في نمذجة العمليات الإدارية داخل المؤسسات التربوية.
- كثرة المادة العلمية لمتغير وحيد (تكنولوجيا الاتصال الحديثة) مما صعب في الإطلاع عليها بعمق وتوظيفها بدقة.
- الظروف الصحية الإستثنائية جراء أزمة جائحة كورونا التي مر بها العالم بصفة عامة والدولة الجزائرية بصفة خاصة والتي أدت الى غلق أبواب أغلب المؤسسات وخاصة منها التعليمية والجامعة ما أثرت سلبا في إعداد هذه الدراسة وخاصة من جهة :
- أ- إعداد الحصص الإشرافية من طرف الأساتذة المشرفين بمتابعته مدى تقدم أعمال إنجاز مذكرات الطلبة وتوجيهاتهم الرشيدة في المجال.

ب- غلق أبواب المكتبات الجامعية والخارجية الأمر الذي منعنا من إقتناء العدد الكافي من المراجع للإستعانة بها والإستفادة من محتوياتها لإكمال إنجاز دراساتنا بالشكل المنهجي المطلوب.

ج- عدم إلتقائنا نحن الطلبة المكلفين والمشاركين في إعداد المذكرة ، السبب الذي حرمنا على التعاون والتشاور سويا للتغلب على أبسط المشاكل التي تؤثر على جوانب إعداد دراستنا ، وخاصة منها الميدانية.

د- عدم توزيعنا لإستمارات الإستیبيان في وقتها المحدد ، مما إضطرننا الى التريث وانعكس ذلك سلبا على الفترة الزمنية التي كانت متوقعة للدراسة.

8- الدراسات السابقة :

من المهم جدا لأي باحث أن يطلع على البحوث التي سبقت بحثه ليتجنب التكرار ، ويتمكن كذلك من تفادي أخطاء الآخرين ، وقد يسمح له ذلك بفهم موضوع بحثه أكثر ، واختيار الطرق والإجراءات المنهجية الملائمة لدراسته ، فضلا عن أن هذه الدراسات تتضمن قوائم بالمراجع الهامة التي اعتمدت عليها فتفيد الباحث في التعرف على الكثير من مراجعه ومصادره لذلك حاولنا في دراستنا توظيف مجموعة من الدراسات المشابهة والتي نذكر منها ما يلي :

الدراسة الأولى : هي دراسة بعنوان : « إستخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في المؤسسة الإقتصادية الجزائرية» دراسة ميدانية بمؤسسة سونلغاز فرع شبكة نقل الغاز بالشرق "GRTG" -بقسنطينة- ، للطالبة : "حورية بولعويدات" من جامعة منتوري بقسنطينة ، لنيل شهادة الماجستير في الاتصال والعلاقات العامة ، السنة الدراسية : 2008/2007 ، وتدور إشكالية هذه الدراسة حول : واقع الإستخدام الفعلي لتكنولوجيا الاتصال الحديثة داخل المؤسسة ، ومدى التحكم في التكنولوجيات الأربعة وترتيبها في أداء المؤسسة لأنشطتها الإدارية والمتمثلة في :جهاز الحاسوب، شبكة الأنترانت ، شبكة الأنترنت ، وأخيرا شبكة

الإطار المنهجي

الإكسترنانت ومختلف الآثار الإيجابية جراء الإستخدام ، وعلى ضوء ما ذكر صاغت الباحثة إشكاليته في التساؤل لآتي :

ما هو واقع الإستخدام الفعلي لتكنولوجيا الاتصال الحديثة بها ؟ ، وقد تفرع عن هذا التساؤل الرئيسي تساؤلات فرعية جاءت كما يلي :

1- ما هو ترتيب الوسائل التكنولوجية الاتصالية الأربعة (الحاسوب، شبكة الأنترنت، شبكة الأنترنت، شبكة الإكترانت من ناحية الإستخدام على مستوى أداء المؤسسة ؟.

2- هل تؤثر العوامل الذاتية للمبجوثين على نسبة إستخدامهم لتكنولوجيا الاتصال الحديثة ؟.

3- ما هو أثر هذا الإستخدام على مستوى أداء المؤسسة ؟.

ولهذه الدراسة أهمية كبيرة ، حيث أنها جزء بسيط من محاولة فهم أهمية الاتصال داخل المؤسسة وخارجها ، بالإضافة الى أهمية تكنولوجيا الاتصال الحديثة ، ودورها في تحسين الإنتاج وتحسين ، وترقية الأساليب الاتصالية داخل هذه المؤسسة ، وتهدف هذه الدراسة الى مدى الإستغلال الفعلي لتكنولوجيا الاتصال الحديثة ، إنطلاقا من ترتيب إستخدام كل التكنولوجيات الأربعة ، والعوامل التي تحكم هذا الإستخدام ، وآثاره على مستوى أداء المؤسسة.

وقد إستعانت الباحثة في دراستها بالمنهج الوصفي الذي طبقته ، وقد غطت هذه الدراسة عينة الحصر الشامل نتيجة للعدد المحدود لمجتمع البحث المتكون من فئة الموظفين المزودين بالتكنولوجيا الاتصالية الحديثة ، ومن أجل جمع البيانات إستعانت بإستمارة إستبيان تشمل على (03) ثلاثة محاور ، المحور الأول يتضمن بيانات شخصية للمبجوثين ، المحور الثاني أجاب على أسئلة خاصة بمدى إستخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في المؤسسة المدروسة ، أما المبحث الثالث الذي يشمل على أسئلة خاصة بآثار إستخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة على مستوى أداء المؤسسة المدروسة .

وقد توصلت هذه النتائج الى أن الحاسوب إحتل المرتبة الأولى من ناحية الإستخدام ، وتحتل شبكة الأنترنت المرتبة الثانية ، بينما تحتل شبكة الأنترنت المرتبة الثالثة ، في حين تعود المرتبة الأخيرة من ناحية الإستخدام الى شبكة الإكسترانت.

الدراسة الثانية : هي دراسة بعنوان : « إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال وأثره على تحسين جودة العملية التعليمية» دراسة ميدانية على عينة من الجامعات الجزائرية" ، للطالبة : "ضيف الله نسيمه" من جامعة الحاج لخضر باتنة ، لنيل شهادة دكتوراه في علوم التسيير، من السنة الدراسية : 2017/2016 ، وتدور إشكالية هذه الدراسة حول : مكانة التعليم العالي والذي تعتبر من خلاله الجامعة الأم لتكوين وإعداد إطارات والطاقات متمكنة لقيادة مستقبل الدولة ، وما لإستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال من تأثيرات إيجابية في تحسين جودة العملية التعليمية ، ولإعتبارها القاعدة الأساسية للتكوين النموذجي ، وعلى ضوء ما ذكر صاغت الباحثة إشكالياتها في التساؤل لآتي :

ماهو واقع إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في العملية التعليمية من وجه نظر كل من الأساتذة ، الطلبة ، والإداريين ؟ ، وقد تفرع عن هذا التساؤل الرئيسي تساؤلات فرعية جاءت كما يلي :

1- ما هي درجات تأثير عناصر تكنولوجيا المعلومات والاتصال على عناصر جودة العملية التعليمية من وجه نظر كل من الأساتذة ، الطلبة ، والإداريين ؟.

2- فيما تكمن معوقات إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال للتحسين من جودة العملية التعليمية ؟.

3- الى أي مدى توجد فروق ذات دلالة إحصائية في إستخدام عناصر تكنولوجيا المعلومات والاتصال تأثيرها على تحسين جودة العملية التعليمية والمعوقات الحائلة لذلك تعزى للمعلومات العامة لكل من الأساتذة، الطلبة ، والإداريين ؟.

4- ما مدى توسع إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في العملية التعليمية بهدف تحسين جودتها؟.

الإطار المنهجي

ولهذه الدراسة أهمية كبيرة ، حيث أن لتكنولوجيا المعلومات والاتصال دورا كبيرا من الجانب العلمي نظرا لتأثيرها الكبير على جودة العملية التعليمية ، بالإضافة الى الجانب العملي والذي يكمن في التجسيد الواقعي والحقيقي ، وعلاقة التأثير الإيجابي بين تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تحسين جودة العملية التعليمية ، وتهدف هذه الدراسة الى معرف أثر الإستخدام الفعال لتكنولوجيا المعلومات والاتصال على تحسين جودة العملية التعليمية بعناصرها المختلفة من جهة ، ومن جهة أخرى معرفة معيقات إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال.

وقد إستعانت الباحثة في دراستها بالمنهج الوصفي التحليلي لما له من سهولة في تقديم متغيرات الدراسة المتمثلة في : " إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال وأثره على تحسين جودة العملية التعليمية " الذي طبقته ، وقد غطت هذه الدراسة ، ومن أجل جمع البيانات إستعانت بإستمارة إستبيان تشمل على (03) ثلاثة محاور ، المحور الأول يتضمن بيانات شخصية للمبحوثين ، المحور الثاني أجاب على أسئلة خاصة ما هي درجات تأثر عناصر تكنولوجيا المعلومات والاتصال على عناصر جودة العملية التعليمية من وجه نظر كل من الأساتذة ، الطلبة ، والإداريين ، أما المبحث الثالث الذي يشمل على أسئلة خاصة فيما تكمن معيقات إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال للتحسين من جودة العملية التعليمية ، أما المحور الرابع فيشمل أسئلة خاصة بـ الى أي مدى توجد فروق ذات دلالة إحصائية في إستخدام عناصر إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال تأثيرها على تحسين جودة العملية التعليمية والمعيقات الحائلة لذلك تعزى للمعلومات العامة لكل من الأساتذة، الطلبة ، والإداريين ، وفي المحور الخامس والأخير والمتمثل في ما مدى توسع إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في العملية التعليمية بهدف تحسين جودتها

وقد توصلت هذه الدراسة في الأخير الى تحقيق جميع النتائج التي جاءت على شكل اسئلة .

الدراسة الثالثة : هي دراسة بعنوان : « أثر إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية» دراسة ميدانية لحالة شركة إنتاج الكهرباء بتيارت ، للطالبة : "طويهي فاطمة" من جامعة وهران 2 ، لنيل شهادة الماجستير، في التسويق، من السنة الدراسية : 2015/2014 ، وتدور إشكالية هذه الدراسة حول : لعصرنة وتطوير شركة إنتاج الكهرباء والغاز بتيارت فرضت ضرورة تكيف وتجهيز الجانب الإداري بمختلف أنماط الاتصال بتكنولوجيا المعلومات والاتصال ، والذي تسعى المؤسسة من خلاله الى التطوير الفعلي ، واستثمار كفاءاتها البشرية وإتاحتها التحكم في تكنولوجيا المعلومات والاتصال لضمان بقائها ومسايرة العالم المبني على المعلومة، تعتمد هذه الشركة في تلقين أفرادها للتكنولوجيا وذلك بواسطة فتح دورات تكوينية من أجل تحسين أداء المورد البشري وتحقيق الإدارة الإلكترونية ، وعلى ضوء ما ذكر صاغت الباحثة إشكالياتها في التساؤل الآتي : ما الأثر الذي يخلفه إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية لتعزيز مركزها الإقتصادي في دنيا العولمة ؟. وقد تفرع عن هذا التساؤل الرئيسي تساؤلات فرعية جاءت كما يلي :

1- الى أي حد يتم إعتقاد تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تسيير الموارد البشرية في شركة إنتاج الكهرباء بتيارت ؟.

2- (ا) هل يختلف أثر إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على الموارد البشرية تبعاً لـ؟.
- الجنس

(ب)- هل يختلف أثر إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على الموارد البشرية تبعاً لـ؟.
- المستوى التعليمي.

(ج)- هل يختلف أثر إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على الموارد البشرية تبعاً لـ؟.
- للأقدمية في الوظيفة.

(د)- هل يختلف أثر إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على الموارد البشرية تبعاً لـ؟.

- الدرجة الوظيفية

4- هل توجد علاقة بين التدريب على إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال ، وأداء المورد البشري في شركة إنتاج الكهرباء بتيارت؟.

5- ما تطلعات شركة إنتاج الكهرباء بتيارت فيما يخص تطوير إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على المدى البعيد؟.

ولهذه الدراسة أهمية كبيرة ، حيث تستمد أهميتها من خلال الإهتمام الكبير بالموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية من جهة ، ومن جهة أخرى دور تكنولوجيا المعلومات والاتصال ، واعتبار هذا الأخير محدد أساسي للنجاح أو فشل المؤسسة ، وتهدف هذه الدراسة الى تحديد الأثر الذي تصنعه أثر إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء الموارد البشرية لدى شركة إنتاج الكهرباء بتيارت الى جانب بيان العلاقة الحاصلة بين التدريب على إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال مع الأداء كضرورة حتمية في التكيف مع مستجدات العصر وضغوطاته.

وقد إستعانت الباحثة في دراستها بالمنهج الوصفي التحليلي وهذا نظرا لطبيعة الدراسة والأهداف المسطرة في الكشف عن " أثر إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية " ، يعد المنهج الوصفي هو الأنسب لدراسة حالة شركة الكهرباء بتيارت ، إذ يهتم بتشخيص ظاهرة معينة وكشف كافة جوانبها من أجل التعبير عنها كميا وكيفيا ، وقد غطت هذه الدراسة ، ومن أجل جمع البيانات إستعانت بإستمارة إستبيان كأداة أساسية ، ، تحتوي على 40 سؤال موزعة على (04) أربعة محاور ، المحور الأول يتضمن بيانات شخصية للمبحوثين ، المحور الثاني أجاب على أسئلة خاصة إستخدام الموارد البشرية لتكنولوجيا المعلومات والاتصال بالمؤسسة ، أما المحور الثالث الذي يشمل على أسئلة خاصة بالتدريب على إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في المؤسسة ، أما

المحور الرابع فيشمل أسئلة خاصة بتوطين إستخدام المعلومات والاتصال في المؤسسة والتطلع الى تطويرها.

وقد توصلت هذه الدراسة في الأخير الى :

إعتماد هذه الشركة على الطابع الإلكتروني في تسيير إدارتها للموارد البشرية ينعكس إيجابا على أداء المورد البشري من رفع لفاعلياته وكفاءته وتحقيق مرونة أكبر في العمل ، وتكون أكثر تنافسية في دنيا تعد تكنولوجيا المعلومات والاتصال سيدها وصاحب الكلمة الأولى والأخيرة فيها ، ويتبين ذلك من خلال تحسين أساليب الاتصال ، نقل البيانات ، توفير نمط إتصالي جماعي بواسطة الشبكات بين المستخدمين وهو ما ساهم حتما في تعزيز العلاقات والمصالح، وبالتالي تحسين بيئة العمل ، حيث خفف هذا النوع من التكنولوجيا المتطور من ضغوطات عدة المترتبة من الأعمال اليومية المتكررة والروتينية ، ونشير الى أن الشركة ترى أن تصميم إستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال مشروع يستحق الثقة ، إضافة الى رأي العمال بشأن أجهزة الحاسوب المتواجدة فعلا في المؤسسة كافية لتطبيق الإدارة الإلكترونية فيها.

الدراسة الرابعة : هي دراسة بعنوان : « التطور التكنولوجي ودوره في تفعيل إدارة المعرفة بمنظمة الأعمال» دراسة ميدانية لحالة المديرية العامة لمؤسسة إتصالات الجزائر ، للطالب : "طه حسين نوي" من جامعة وهران 3 ، لنيل شهادة الدكتوراه تخصص تسيير، من السنة الدراسية : 2011/2010 ، وتدور إشكالية هذه الدراسة حول : التطور التكنولوجي أو ما يسمى بتكنولوجيا المعلومات والاتصال ، والذي يوفر البرمجيات الحديثة ، شبكات الاتصال ، مخازن ومناجم البيانات تسرع ويسهل من تطبيق إدارة المعرفة في المنظمات نظرا للمعرفة التي أصبحت من أهم الموارد ، والتي تمثل المصدر الأساسي لبناء القدرة التنافسية لتوليد الثروة ورفع معدلات النمو ، ومن شأنها التأثير في بناء الإدارة المعرفية ، إلا أن التطور التكنولوجي بمفهومه الواسع أدى الى التغيير الجذري والهيكلي ، حيث أعطى تصميمها جديدا ولائقا يعتمد على الأساليب الاتصالية الحديثة لتحقيق الهدف المتمثل في إنشاء الإدارة الإلكترونية داخل المنظمة ،

الإطار المنهجي

وعلى ضوء ما ذكر صاغت الباحثة إشكاليته في التساؤل الآتي : ما مدى تطبيق منظمة الأعمال لإدارة المعرفة بمختلف أبعادها ، وكيف يمكن لها أن تستفيد من أوجه التطور التكنولوجي في تفعيل إغدارة معرفها ؟. وقد تفرع عن هذا التساؤل الرئيسي تساؤلات فرعية جاءت كما يلي :

1- هل يمكن إعتبار المعرفة عنصرا إنتاجيا الى جانب عناصر الإنتاج التقليدية؟ ، وهل يمكن إعتبار مصطلح رأس المال المعرفي كتسمية مناسبة لذلك ؟.

2- ما هي إدارة المعرفة ؟ ، وما هي عناصرها ؟ ، وما هي أهم المعوقات والتحديات التي تواجهها في منظمة الأعمال ؟.

3- ما هي مواصفات منظمة الأعمال في ظل الإقتصاد الجديد، إقتصاد المعرفة ؟.

4- ما هي أهم العوامل المساعدة في إدراك وتفعيل إدارة المعرفة بالمنظمة ؟ وما مكانة التطو التكنولوجي ضمن هذه العوامل ؟.

5- ما هي آثار تطبيق إدارة المعرفة بالمنظمة ؟.

6- أين هو موقع المنظمة محل الدراسة من إدارة المعرفة وتكنولوجيا المعلومات والاتصال ؟.

ولهذه الدراسة أهمية كبيرة تتمثل في أهمية المعرفة وإدارتها كدافع أساسي لتنمية المنظمة ، وقاعدة قوية يتم على أساسها إتخاذ القرارات وتحقيق النجاح ، وبناء الميزة التنافسية ، بالإضافة الى أهمية المعرفة في مواجهة المنافسة العالمية القادمة في ظل العولمة العصرية ، وتهدف هذه الدراسة الى إبراز الدور الكبير الذي يلعبه التطور التكنولوجي وبالخصوص تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تفعيل إدارة المعرفة ، مع تحديد مفهوم هذا الأخير وإدارتها كمورد مهم في ظل الإقتصاد الجديد (إقتصاد المعرفة) ، إضافة التي توضيح محتوى ومفهوم مصطلح رأس المال المعرفي ، والتطرق الى قواعد وخصائص وأبعاد نظام المعرفة داخل المنظمة.

الإطار المنهجي

وقد إستعانت الباحثة في دراستها بالمنهج الوصفي التحليلي الذي أفاد في تغطية الجانب النظري لهذه الدراسة ، إضافة الى منهد دراسة الحالة الذي أمد بالأدوات والوسائل التي ساهمت في إجراء الدراسة الميدانية ، ومن أجل جمع البيانات إستعانت بالمقابلة الشخصية مع مختلف إطارات مؤسسة إتصالات الجزائر على مستوى المديرية العامة ، إضافة الى تحليل الوثائق الرسمية المتمثلة في التقارير الدورية الخاصة بالمؤسسة المبحوثة ، وكذلك المراسيم والمنشورات والقوانين سارية المفعول وذات صلة بالبحث ، أما إستمارة إستبيان إعتمدت عليها كأداة أساسية، لما له من دور في قياس الفرضيات وتحديد العلاقة بين المتغيرين (التطور التكنولوجي، تفعيل إدارة المعرفة) ، تحتوي على محورين ، المحور الأول يتضمن بيانات شخصية للمبحوثين ، المحور الثاني تضمن جزئين أساسيين ، الأول : مدى إدراك وفهم أفراد المنظمة لإدارة المعرفة بمختلف أبعادها، الجزء أما الجزء الثاني : مدى تأثير تكنولوجيا المعلومات والاتصال على إدارة المعرفة

وقد توصلت هذه الدراسة في الأخير الى :

الى أن المنظمة محل الدراسة تعتمد على معظم المبادئ التي جاءت بها إدارة المعرفة وتطبق بشكل نسبي عمليات هذه الإدارة (إكتساب ، تخزين ، توزيع واستخدام المعرفة)، وقد توصلت هذه المنظمة الى أن المعرفة من أهم الموارد الإستراتيجية التي تحقق لهاصفة التميز عن باقي المنافسين ، لذلك تسعى جاهدة للبحث عنها واكتسابها ثم تطويرها ونشرها بين أفرادها ، إلا أننا لاحظنا غياب أسلوب البحث والتطوير كأداة لإنشاء واكتساب المعرفة ، وعدم التفريق بين أنواعها. بوجود بعض المختصين في مجال المعلومة وهندسة البيانات والتي تسهل أبعاد إدارة المعرفة داخل هذه المنظمة جعلها تهتم بالجديد في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصال.

يمكننا إجمال أهم النتائج المتحصل عليها من خلال الدراسات السالفة الذكر

تعد هذه الدراسات ثرية جدا من الناحية النظرية والميدانية معا ، إذ تعتبر قاعدة غنية بالمحتويات العلمية التي عالجها باحثيها فكانت بمثابة العمود الفقري لمعالجة العديد من النقاط التي نحن بصدد البحث عنها وتفسيرها بناء على نتائج وبيانات الجانب الميداني المستوحى من الإستبانات التي إعتمدتها هذه الدراسات إلا أنها تتقاطع مع هذه الدراسة في العديد من النقاط ، بالإضافة الى أن الدراسة موجهة لعامة المؤسسات التعليمية الجزائرية ، رغم الندرة التي تطرقت للنمذجة الاتصالية كمصطلحات مستقلة ، أو مشتركة بينهم ، فنجد العديد ممن يأخذ جانبا من جوانبهم كموضوع للدراسة مثل : تحسين الجودة التعليمية ، والأداء الوظيفي ، والتفعيل الإداري لهم علاقة بالنمذجة ، فقد سمحت للباحث بالتعايش مع تجاربهم العلمية ضمن هذه المواضيع المنتقاة وكانت بمثابة القاعدة الأساسية الأولى التي إنطلقت فيها هذه الدراسة وموضوع المذكرة ، والتي تتمثل في المقابلة ، الإستبيان وهما الأداة الأساسية في العمل الذي نحن بصدد إنجازه ، بالإضافة الى المنهج والذي نتفق فيه مع دراسة واحدة في تحديد منهج دراسة الحالة في الجانب الميداني ، وهذا إن دل على شيء فإنما يدل على أن الجوانب المنهجية كانت مضبوطة لأبعد الحدود.

إضافة ومن خلال تصفحنا لهذه الدراسات توصلنا الى بعض الإستنتاجات والملاحظات أفادتنا في بلورة موضوع الدراسة بشكل أدق ، وبالإستناد الى النتائج التي توصلت اليها نستنتج أنها قدمت في معظمها رسدا لواقع تكنولوجيا الاتصال الحديثة وآثارها الجوهرية وتغيراتها الجذرية على مستوى العمليات الإدارية ، كما أنها بينت أن المحيط الاجتماعي يؤثر في إستخدام الموظفين لهذه التكنولوجيات وبأشكال متفاوتة من ناحية ومن ناحية أخرى فإن تكنولوجيا الاتصال الحديثة تؤثر بدورها في مستخدميها من موظفين وأساتذة ومسيرين إذ تساعد على تشكيل بعض المفاهيم ، كما أنها تجذبهم لقضاء أوقات أكثر مع الوسيلة الاتصالية ، أو تزودهم بموضوع أو فكرة يجتمعون لمناقشتها ، لذلك فإننا نرى بأن علاقة الأسرة

التربوية بالتكنولوجيات الحديثة هي حلقة مستمرة من التفاعل لا يمكن أن نحددها في اتجاه واحد أو حتى متى تبدأ أو أين تنتهي ف كلا الطرفين يؤثر في الآخر ويتأثر به من خلال مجموعة من العوامل الوسيطة.

- حدود الاستفادة من الدراسات السابقة :

الهدف من الإستعانة من الدراسات السابقة هو الإحاطة بأهداف الدراسة كلها ، حيث وجدنا مختلف الدراسات السابقة تناولت إستخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة داخل المؤسسات الإدارية بصفة عامة ، ماعدا الدراسة الثانية التي كانت تحمل تصور العملية التعليمية بعناصره المختلفة والتي تدرس إشكالية مشابهة لدراستنا ، أما باقي الدراسات تشترك فقط في المتغير السابق والمتمثل في إستخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة ، أما المتغير اللاحق فيتمثل في المؤسسة ولكن ليست بالتربوية.

إستفدنا كثيرا من هذه الدراسات فقد ساعدتنا في تحديد مفاهيم الدراسة بالشكل الدقيق بالإضافة الى ضبط الخطة على الوجه اللائق الذي يخدم جانبي الدراسة النظري والميداني، وكذلك خدمتنا كثيرا من خلال الدليل المنهجي المتبع وكيفية توظيف أدوات جمع البيانات ، والأساليب الإحصائية المتخذة في تحليل نتائج الدراسة وكيفية تفرغها ، وكذلك أرشدتنا ووجهتنا بالشكل الصحيح الى كيفية إعطاء تصميم شامل لإستمارة إستبيان يحوي جميع محاور الموضوع قيد الدراسة.

ثانيا / منهجية الدراسة وأدواتها :

1- نوع الدراسة : لكل باحث هدف يسعى اليه وذلك من خلال دراسته لموضوع مشكلة معينة تضرب بأطراف نسق معين أو قد تكون ظاهرة ذات أبعاد متجددة تؤثر بجوانب المجتمع أو قضية من قضايا الرأي العام يحاول إيجاد حقائق لها لأنها باتت تراود أفكاره ولا تفارق خياله فيعزم من أجل إيجاد حل لها وذلك باتباع خطوات منهجية دقيقة ومرنة للوصول الى معلومات صادقة وحقائق يبنى من خلالها قواعد ونظريات علمية مدروسة ومحكمة، بهدف بلوغ واكتشاف حقائق ليست في الحسبان وذلك لسرية بعضها ونقلها، والآثار السلبية التي تتركها وذلك من خلال تساؤل يعبر عن إشكالية دراسته ولتحقيق ذلك عليه

يعتمد على خطة منتظمة ومضبوطة ودراستنا هذه تندرج ضمن البحوث الوصفية التي تهدف الى جمع المعلومات اللازمة لإعطاء وصف وتحليل لأبعاد ومتغيرات الظاهرة وجاءت على النحو التالي : جاءت دور تكنولوجيا الاتصال الحديثة في نمذجة العمليات الإدارية داخل المؤسسات التربوية.

2- المنهج :

عند القيام بأي دراسة علمية ، لابد من إتباع خطوات فكرية منظمة ، وعقلانية هادفة الى بلوغ نتيجة ما ، وذلك باتباع منهج معين يتناسب وطبيعة الدراسة التي سننطلق لها. وبذلك فقد عرف المنهج « بأنه الأسلوب أو الطريقة الواقعية التي يستعين بها الباحث لمواجهة مشكلة بحثه ، أو في دراسة

لمشكلة موضوع البحث»¹.

فالمنهج إذن هو الطريقة المتبعة للإجابة عن الأسئلة التي تثيرها إشكالية البحث ، كما أن إختياره لا يأتي من قبيل الصدفة ، أو لميل أو رغبة الباحث لمنهج دون الآخر ، بل أن موضوع الدراسة وأهدافها هما اللذان يفرضان نوع المنهج المناسب ، وهذا الإختيار الدقيق هو الذي يعطي مصداقية وموضوعية أكثر للنتائج المتوصل اليها.

وبما أن دراستنا تتمحور حول : " إستخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في نمذجة الاتصال داخل المؤسسات التعليمية ، وللعلم فإن أغلبية هذه المؤسسات مازال نشاطها الإداري يغلب عليه الطابع التقليدي الورقي ، لذلك فدراستنا تنتمي الى دراسة الحالة الشائع غي بحوث الإعلام والاتصال ، والتي تقوم بالدراسة العميقة والدقيقة والمتكاملة للظاهرة أو المشكلة.

- منهج دراسة الحالة :²

¹ عمار بوحوش، مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث، الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ، 1995 ، ص ، 29.
² أحمد مرسل، مناهج البحث العلمي في علوم الإعلام والاتصال، ط2 ، الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ، 2005، ص ، 301 ، 306.

الإطار المنهجي

إن كلمة حالة في اللغة العربية تعني حالة شيء ، سواء كان شخصا ، أو حيوانا أو جمادا ، أو تنظيما وهي تفيد كينة هذا الشيء ، أي ما هو عليه من وضع من حيث تكوينه الخاص في إطار المحيط المتفاعل معه

يقابل هذه الكلمة في اللغة الفرنسية كلمة "Le cas" التي تشير الى الوضعية "Situation" التي عليها الشيء ، لذا فإن دراسة الحالة في اللغة العربية يقابلها في اللغة الفرنسية مصطلح " Etude de cas" المستخدم في البحث العلمي للدلالة على تلك الدراسة المتعمقة لحالة فردية معينة بغض النظر عن طبيعة هذه الحالة سواء كانت فردا ، أو جماعة ، أو هيئة سياسية ، أو إقتصادية ، أو مؤسسة إعلامية...الخ.

من ذلك يمكن القول أن دراسة الحالة هي البحث المتعمق للحالة الفردية في إطار المحيط الذي تتفاعل فيه...لكن الشيء الواضح بالنسبة لدراسة الحالة أنها دراسة تقوم على البحث المتعمق للموضوع الكلي الخاص بحالة فردية غير معروفة من قبل قصد التعرف على خفاياها لأول مرة ، أو الخاص بحالة واحدة أو أكثر من ذلك ممثلة لمجموع حالات من أجل الإطلاع على وضعها الداخلي والحصول على نتائج علمية قد تساعد في دراسة هذه الحالات ، أو المشابهة...منهج دراسة الحالة هو منهج قائم بذاته يتضمن خطوات بحثية محددة ترسم بدقة الطريق الموصل الى الغرض العلمي المطلوب في إطار توظيف العديد من ادوات البحثية مثل (الملاحظة والإستبيان، والمقابلة وتحليل المضمون) في جمع المعلومات.

إن الشيء الواجب الإشارة اليه لمنهج دراسة الحالة يتمثل في أن العديد من الباحثين يضعون عدة تحفظات بشأن النتائج العلمية المتوصل اليها في هذا النوع من الدراسات ، من جانب أنها معلومات لا يمكن تعميمها على حالات أخرى ، أو على مجتمعات أكبر من الحالة المدروسة ، وهذه نتيجة عدة أسباب وعوامل تؤثر عليها بالشكل المباشر .

3- مجتمع البحث وعينة الدراسة :

يعرف مجتمع البحث حسب "مادلين قرافيت" "Grawitz" أنه « مجموعة عناصر لها خاصية أو عدة خصائص مشتركة تميزها عن غيرها من العناصر الأخرى والتي يجرى عليها البحث أو التقصي»¹.

ودراستنا تهدف الى معرفة نسبة الإستخدام الفعلي للتكنولوجيات الاتصالية الحديثة ، وكذا معرفة ما إن كان لبعض العوامل الذاتية للمبحوثين صلة باستخدامهم لهذه التكنولوجيا ، وكذلك أثر هذا الإستخدام على مستوى إدارة المؤسسة قيد الدراسة ، فمجتمع بحثنا يتكون من كل الموظفين الإداريين ، والأساتذة المزودين بالتكنولوجيا الاتصالية الحديثة (الحاسوب، شبكة الأنترنت) ، ولما كان عددهم محدود فقد اخترنا أن نجري حصرا شاملا لكل المفردات ، والذي يتكون من 53 فردا ، منهم 16 فردا من الموظفين الإداريين ، و 37 فردا من الأساتذة ، وبالتالي فقد وزعنا 53 إستمارة ، وعند الجمع تحصلنا على العدد الموزع كاملا وهو 53 مفردة.

4 - أدوات وطرق جمع وتحليل البيانات :

1- الملاحظة :

تعتبر الملاحظة من الوسائل المنهجية التي يعتمد عليها في جمع المادة العلمية والحقائق من مكان إجراء الدراسة ذلك أن الملاحظة هي :

مشاهدة الظاهرة محل الدراسة عن كثب في إطارها المتميز ، ووفقا لظروفها الطبيعية ، والملاحظة تتمتع بفوائد كبيرة تميزها عن الوسائل الأخرى ، حيث تعطي للباحث إمكانية ملاحظة سلوك وعلاقات وتفاعلات المبحوثين والإضطلاع على أنماط وأساليب معيشتهم ، وتتيح للباحث ملاحظة الأجواء الطبيعية غير المصنعة لمجتمع البحث ، حيث أن المبحوثين لا يعرفون أن سلوكهم وعلاقاتهم

¹ موريس أنجريس ، منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية ، تر. بوزيد صحراوي وآخرون ، ط2، الجزائر : دار القصبه للنشر والتوزيع ، 2005 ، ص ، 42.

الإطار المنهجي

وتفاعلاتهم تحت الدراسة والفحص، لذا يكون تصرفهم طبيعياً، وتكون علاقاتهم وتفاعلاتهم سليمة وبعيدة عن التصنع والتكلف.¹

وقد إعتدنا في دراستنا هذه على الملاحظة بالمشاركة وهي :

وجود مشاركة الشخص الملاحظ في الموقف الملاحظ ، أي أن الملاحظ يتحول من مجرد مراقب (ملاحظة غير مشاركة) الى مشترك في الأمور أو الحوادث التي يقوم بملاحظتها ، وهذا يتطلب تكوين علاقة بين الملاحظ والمجتمع ، أو الجماعة التي يقوم بملاحظتها ، كما أن التحيز في تكوين هذه العلاقات يفسد على الملاحظ عمله ، غير أن المشاركة في نشاط الجماعة تجعل موقف الملاحظ طبيعياً (غير مصطنع) فتتيح للملاحظ الحصول على بيانات ومعلومات مباشرة ودقيقة ، ومع ذلك فإن هناك صعوبات تكمن في هذا النوع من الملاحظة.²

لقد أتيت لي الفرصة وبصفتي كموظف داخل هذه المؤسسة التربوية لاحظت من خلالها العديد من اللزمات والتصرفات الإيجابية من طرف بعض الموظفين كالإستخدام الجيد والإستعمال المتميز والتحكم الدقيق في تقنيات جهاز الإعلام الآلي بصفة عامة وخاصة مصلحة الاقتصاد وموظفي مكتب الأمانة العامة أصحاب الخبرة المهنية والكفاءة العالية ينتقلون بين صفحات منصة الرقمنة والمواقع الإلكترونية المستهدفة ذات الأساليب المعقدة بالشكل الطليق، تارة يقومون بإعداد بيانات وإحصاءات كمية وكيفية وبواسطة تعليمات نظامية تحفظ وتخزن في الذاكرة المركزية أو على مستوى الأقراص المرنة حسب الطلب ، وتارة أخرى ترسل وتستقبل ملفات أخرى من خلال البريد الإلكتروني والتي تطبع هذه النسخ بالشكل المحدود بواسطة الطابعة ، إلا أنها تزداد عمليات الطابعة وقت إعداد كشوف النقاط والشهادات المدرسية ، وتصور نسخ أخرى بواسطة أجهزة النسخ وبشكل ملفت للإنتباه خاصة أيام الإمتحانات الفصلية ، حيث يستخدم الموظفون مختلف تقنيات هذه الأجهزة بكل سهولة ، بالإضافة الى تمكنهم الجيد

¹ حسن محمد الحسن ، الأسس العلمية لمناهج البحث العلمي ، ط2 ، بيروت : دار الطليعة للنشر والتوزيع ، 1996 ، ص ، 107.

² رحيم يونس كر الغزالي ، منهج البحث العلمي ، ط1 ، عمان : دار دجلة للنشر والتوزيع ، 2007 ، ص ، 151 ، 152.

الإطار المنهجي

في استخدام الحاسوب الإلكتروني في معالجة النصوص الإدارية وإعدادهم لمختلف المراسلات والتقارير ومحاضر الاجتماع وعديد العمليات الحسابية التي تخضع لها المؤسسة.

ولكن في بعض الأحيان أصادف من يحتكر لغيره بعض المعلومات وذلك بغض النظر عن السرية منها ، فمنهم من لا يمتلك أساليب وطرق إيصالها لغيره لذلك يخاف ويرتبك في تقديمها ومنهم من غلق هذا الباب مسبقا ، أما فيما يخص الأساتذة وخاصة المواد العلمية نجدهم متمكنون من إستعمال وسائل الاتصال الحديثة وخاصة منها الحاسب الآلي وجهاز العرض أثناء تقديم الدروس الميدانية ، إلا أن البعض منهم لا يعرفون حتى معنى البريد الإلكتروني ويجهلون تماما منافعه وطرق إستعماله مما يدفع بهم الى الإستعانة بزملائهم أو بالموظفين الإداريين لإرسال وإعداد مهامهم وخاصة منها الإدارية أو كل يتعلق بسير برامجهم التعليمية مع مفتشي المادة ، والشئ الملفت للإنتباه ورغم توفر الوسائل التكنولوجية إلا أن هناك ممن لا يبالي بهذه التكنولوجية حيث مازال يعتمد على الوسائل التقليدية في إعداد مهامه المهنية والإدارية كالقلم والورقة والسبب.

عدم احترام الوقت احتكار المعلومة

2- المقابلة :

تعتبر المقابلة إستبيانا شفويا ، فهي محادثة موجهة بين الباحث والشخص ، أو أشخاص آخرون بالهدف الوصول الى حقيقة أو موقف معين يسعى الباحث للتعرف عليه من أجل تحقيق أهداف الدراسة، وإذا كانت المقابلة الشخصية واحدة من أكثر الوسائل الفعالة في الحصول على البيانات والمعلومات الضرورية ، في حين أن اسلوب

المقابلة ليس مجرد الإلتقاء بعدد الناس وسؤالهم لبعض الأسئلة العرضية ،إنما تقوم على أسس ولها أنواع ومزايا وعيوب، ولكن بعض الناس يفضلون تقديم المعلومات الشفوية على تقديمها كتابيا وتجرى لأغراض

عدة منها البحث التوجيهي والعلاج وأحيانا تتكرر على عدة فترات منتظمة وغير منتظمة فردية أو جماعية، مقيدة أو حرة.¹

3- الإستبيان :

يعتبر الإستبيان من أدوات البحث الشائعة الإستعمال في العلوم الإنسانية ، خاصة في علوم الإعلام والاتصال ، حيث يستخدم في الحصول على معلومات دقيقة لا يستطيع الباحث ملاحظتها بنفسه في المجال المبحوث ، وقد إستخدمنا أسلوب الإستبيان كأداة رئيسية في البحث كونه يساعد الباحث على جمع المعلومات من عينة كبيرة العدد مهما تميزت بالإنتشار ، أو التشتت.²

هو أداة لجمع المعلومات المتعلقة بموضوع البحث عن طريق إستمارة معينة تحتوي على عدد معين من الأسئلة مرتبة بأسلوب منطقي مناسب يجري توزيعها على أشخاص معينين لتعبئتها، بمعنى آخر هو عبارة عن مجموعة من الأسئلة المكتوبة المتنوعة والمرتبطة ببعضها البعض بالشكل الذي يحقق الأهداف التي يسعى اليها الباحث ، وذلك في ضوء موضوع البحث والمشكلة التي إختارها ، والتي تعد قصد الحصول على معلومات ، أو آراء المبحوثين حول ظاهرة ، أو موقف معين ، وتعد الإستبانة من أكثر الأدوات المستخدمة في جمع البيانات والمعلومات ، ويرسل الإستبيان عادة بالبريد العادي ، أو أي طريقة أخرى كالبريد الإلكتروني ، أو تقدم مباشرة الى مجتمع البحث ، أو الى مجموعة من الأشخاص ، أو المؤسسات الذين إختارهم الباحث كعينة لبحثه.³

قمنا بتصميم إستمارة خاصة بفئة الموظفين الإداريين والتي تغطي محاور البيانات الشخصية للمبحوثين ومحور واقع استخدام المبحوثين لتكنولوجيا الاتصال الحديثة ، ومحور يتعلق بمستوى توفر المؤهلات الضرورية لدى الموظف لتبني تكنولوجيا الاتصال الحديثة في ثانوي الأخوين قاله بمنعه باتنة

¹ رجاء وحيد الدويدري ، البحث العلمي أساسياته النظرية وممارسات العملية ، دمشق : دار الفكر للنشر والتوزيع ، 2000 ، ص ، 324 .

² محمد عبد الحميد ، البحث العلمي في الدراسات الإعلامية ، القاهرة : عالم الكتب ، 2000 ، ص ، 106 .

³ عامر قنذلي ، إيمان السمراي ، البحث العلمي الكمي والنوعي ، عمان : دار اليازوري للنشر والتوزيع ، 2009 ، ص ، 288 ، 289 .

، بالإضافة الى محور تأثير إستخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تحسين العمل الإداري ، وفي الأخير ، خصصنا مساحة خاصة لمحور يتعلق بمعيقات إستخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في الجانب الإداري. عرضت الإستمارة على مجموعة من الأساتذة المحكمين في تخصص كل من علوم الإعلام والاتصال ، وعلم الاجتماع لمعرفة مدى صلاحية العبارات المستعملة ومدى إنتمائها الى المجال الذي وضعت ضمنه إذ تم تعديل صياغة بعض الفقرات في ضوء بعض الآراء والإقتراحات والملاحظات الذي تفضل بها الأساتذة وفق محاورها المذكورة.

وبعدنا تطرقنا الى إستمارة خاصة بفئة الأساتذة والتي تغطي محاور البيانات الشخصية للمبجوثين ومحور واقع استخدام المبجوثين لتكنولوجيا الاتصال الحديثة ، ومحور يتعلق بمستوى توفر المؤهلات الضرورية لدى الاستاذ لتبني تكنولوجيا الاتصال الحديثة في ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة ، بالإضافة الى محور تأثير إستخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تحسين العملية التعليمية ، وفي الأخير خصصنا مساحة خاصة لمحور يتعلق بمعيقات إستخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في الجانب التعليمي للثانوي. عرضت الإستمارة على مجموعة من الأساتذة المحكمين في تخصص كل من علوم الإعلام والاتصال ، وعلم الاجتماع لمعرفة مدى صلاحية العبارات المستعملة ومدى إنتمائها الى المجال الذي وضعت ضمنه إذ تم تعديل صياغة بعض الفقرات في ضوء بعض الآراء والإقتراحات والملاحظات الذي تفضل بها الأساتذة وفق محاورها المذكورة.

5 - مجالات الدراسة

المجال البشري : تعاملت الدراسة في شقها الميداني مع مجتمعين :

- أساتذة ثانوية الأخوين قاله علي وقاله بلعيد بدائرة منعه ولاية باتنة بمختلف تخصصاتهم.
- مجموعة الموظفين الإداريين الذين تعتمد عليهم المؤسسة في إعداد العمليات الإدارية.

الإطار المنهجي

- **المجال المكاني** : بما أن عينة الدراسة تتمثل في الأساتذة والموظفون الإداريين داخل المؤسسة التربوية مما أتاح لنا فرصة إختيار ثانوية الأخوين قاله علي وقاله بلعيد بدائرة منعه ولاية باتنة لإجراء الدراسة الميدانية.

1- المجال الزمني :

تم الشروع في إنجاز الدراسة بعد الإنتهاء مباشرة من إمتحانات السداسي الأول للموسم الدراسي الجامعي : 2020/2019 ، ومن خلاله قسمت فترة إنجاز الدراسة الى جانبين :

- **الجانب النظري** : إستمر البحث فيه طوال الفترة الممتدة من نوفمبر 2019 الى غاية : مارس 2020.
- **الجانب الميداني** : تم الشروع في إنجاز الدراسة بعد إفراغ أساتذة ثانوية الأخوين قاله بمنعه من إمتحانات شهادة البكالوريا دورة 2020.

الفصل الثاني : تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

أولا : ماهية تكنولوجيا الاتصال الحديثة .

ثانيا : خصائص تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

ثالثا : أشكال تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

1- الحاسوب

2- الأنترنت

3- الإكسترنيت

4- الأنترانت

رابعا : تأثيرات تكنولوجيا الاتصال الحديثة على العمل الإداري.

1- على مكان العمل.

2- على العملية الإدارية.

أولا / ماهية تكنولوجيا الاتصال الحديثة :

مدخل :

لقد ساهمت الاختراعات والابتكارات التكنولوجية على مر العصور في تغيير الأسلوب الذي يعمل به الإنسان ، وفي عصر المعلوماتية الحديث تساهم نظم الحاسبات والاتصالات وشبكات المعلومات في إحداث تغيير جذري ليس فقط في أسلوب العمل ، ولكن أيضا في أماكن العمل والتكنولوجيا التي تتيح ذلك تعمل على تكامل المكون الجامد المتعلق بالآلات والمكون اللين الذي يضم البرمجيات والمكون العقلي في وعاء واحد.

تعتبر تكنولوجيا الاتصال الحديثة إحدى الدعائم الأساسية للمؤسسة الحديثة ، وغيابها أو إهمالها يؤثر سلبا على عمليات وأنشطة المؤسسة.

1- تعريف التكنولوجيا : تعددت التعريفات التي تعرضت لمفهوم التكنولوجيا ، ويتمثل المفهوم العلمي للتكنولوجيا أنها " تطبيق العلم أو العلوم الحديثة على الإنتاج ووسائله ، أي تطبيق كل ما هو مستحدث وجديد في العلوم النظرية لأن العلم يقوم بإمدادنا بالمعرفة والفهم الأساسي للحقائق ، كما أن التكنولوجيا تعتمد على الاستفادة من هذه المعرفة وتطبيقها في المجالات المختلفة ".¹

وقد أوضح بعض الباحثين أن الفرق بين العلم والتكنولوجيا يكمن في أن العلم يهدف إلى التطوير وفهم واستيعاب الطريقة التي تكون عليها الأشياء وأسباب حدوثها بهدف إيجاد قدر من الرقابة عليها ، ومحاكاتها أو حتى تحسينها ، كما يرتبط العلم بالإنسان والتعلم ، والعلم أساس المعرفة ومحرك التكنولوجيا ، أم التكنولوجيا فهي تطبيق للمعرفة وحرك للتنمية والتقدم.

2- تعريف تكنولوجيا الاتصال الحديثة :

¹ محمد محمد الهادي نشأت ، الخميسي الغيطاني ، أحمد قطب ، نحو مستقبل أفضل لتكنولوجيا المعلومات في مصر ، القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، 1995 ، ص ، 48 .

الفصل الثاني : تكنولوجيا الإتصال الحديثة

يقصد بها مجمل المعارف والخبرات المتراكمة والمتاحة والأدوات والوسائل المادية والتنظيمية والإدارية المستخدمة في جمع المعلومات ومعالجتها ، وإنتاجها وتخزينها واسترجاعها ونشرها وتبادلها ، أي توصيلها للأفراد والمجتمعات.¹

- تعريف جمعية الاتصالات التربوية والتقنية لتكنولوجيا التعليم : بأنها النظرية والتطبيق في تصميم العمليات والموارد وتطويرها واستخدامها وإدارتها وتقييمها من أجل التعلم.

ثانيا / خصائص وسمات تكنولوجيا الإتصال الحديثة : ²

على الرغم من أن تكنولوجيا الاتصال الحديثة التي أفرزتها الثورة التكنولوجية الحديثة تكاد تتشابه في العديد من السمات مع الوسائل التقليدية ، إلا أن هناك خصائص أخرى تتميز بها التكنولوجيا الاتصالية الراهنة ومن أبرزها :

1- التفاعلية : تطلق هذه السمة على الدرجة التي يكون فيها للمشاركين في عملية الاتصال تأثير على أدوار الآخرين واستطاعتهم تبادلها ، ويطلق على ممارستهم الممارسة المتبادلة أو التفاعلية وهي تفاعلية بمعنى أن هناك سلسلة من الأفعال الاتصالية التي يستطيع الفرد(ا) أن يأخذ فيها موقع الشخص (ب) ويقوم بأفعاله الاتصالية ، المرسل يستقبل ويرسل في نفس الوقت وكذلك المستقبل ، ويطلق على القائمين بالاتصال لفظ "المشاركين بدلا من "المصادر" .

2- اللاتزامنية (عدم الارتباط بعنصر الوقت) : وتعني إمكانية إرسال الرسائل واستقبالها في وقت مناسب للفرد المستخدم ، ولا تتطلب من كل المشاركين أن يستخدموا النظام في الوقت نفسه ، فمثلا في نظام البريد الإلكتروني ترسل الرسالة مباشرة من منتج الرسالة الى مستقبلها في أي وقت دونما حاجة لتواجد مستقبل الرسالة.

¹ طه أحمد الزبيدي ، معجم المصطلحات الدعوة والإعلام الإسلامي ، العراق : دار الفجر للنشر والتوزيع ، 2010 ، ص ، 78 .
² آدم رحمون ، شريف زهرة ، الاستخدام المتميز لتكنولوجيا الإتصال الحديثة في المؤسسات في ظل الإبداع التنظيمي ، مجلة العلوم الاجتماعية ، جامعة الأغواط ، العدد 28 جانفي 2018 ، ص ، 104،105.

3- التوجه نحو التصغير (قابلية التحرك أو الحركية) : تتجه رسائل الاتصال الجماهيرية في ظل هذه الثورة الى وسائل صغيرة يمكن نقلها من مكان الى آخر وبالشكل الذي يتلاءم وظروف مستهلك هذا العصر الذي يتميز بكثرة التنقل والتحرك عكس مستهلك العقود الماضية الذي اتسم بالسكون والثبات ، ومن الأمثلة عن هذه الوسائل : تلفزيون الجيب ، الهاتف النقال ، الحاسوب النقال المزود بطابعة الكترونية.

4- قابلية التحويل : وهي قدرة وسائل الاتصال على نقل المعلومات من وسط الى آخر كالتقنيات التي يمكنها تحويل الرسالة المسموعة الى رسالة مطبوعة ، وبالعكس وهي في طريقها لتحقيق نظام الترجمة الآلية ، وقد ظهرت مقدماته في نظام " المينيثال " « Minitel » الفرنسي فالحدود أو الفروق التي كانت تميز وسائل الاتصال الجماهيرية عن بعضها البعض قد زال بعضها والبعض الآخر في طريقه الى الزوال ، فالأفلام السينمائية يمكن عرضها في دور السينما ، شاشة التلفزيون وعلى أشرطة الفيديو كاسيت وعلى الأسطوانات المدمجة على الرغم من اختلافها في الشكل.

5- اللاجماهيرية (الرسائل الإعلامية الشخصية) : ومعناه أن رسائل الاتصال قد توجه الى مجموعة من الأفراد (الجماهير) أو قد توجه الى فرد بعينه ، فقد سمحت الوسائل الجديدة للفرد أن يستقبل عن المجموع من حيث الرسائل التي يتابعها ، ومثال ذلك محطات البث التلفزيوني في البلدان المتقدمة التي تقدم برامج متنوعة حسب طلب المشترك ورغباته.

6- الشبوع والانتشار : ونعني بها الانتشار المنهجي لنظام وسائل الاتصال حول العالم في داخل كل طبقة من طبقات المجتمع ، وكل وسيلة تظهر تبدو في البداية على أنها ترف ثم تتحول الى ضرورة نلمح ذلك في التلفزيون ثم الفاكس ، وكلما زاد عدد الأجهزة المستخدمة زادت قيمة النظام لكل الأطراف المعنية.

الفصل الثاني : تكنولوجيا الإتصال الحديثة

7- الكونية : البيئة الأساسية الجديدة لوسائل الاتصال هي بيئة عالمية دولية حتى تستطيع المعلومة أن تتبع المسارات المعقدة تعقد المسارات التي يتدفق عليها رأس المال إلكترونيا عبر الحدود الدولية جيئة وذهابا من أقصى مكان في الأرض الى أدناه في أجزاء على الألف من الثانية ، الى جانب تتبعها مسار الأحداث الدولية في أي مكان من العالم.

ثاني / أشكال تكنولوجيا الاتصال الحديثة :

1- الحاسوب : هو جهاز يقوم بمعالجة البيانات بكميات هائلة وباستعماله عمليات حسابية ومنطقية دقيقة وكثيرة دون تدخل الإنسان المتكفل بتشغيله ، هذا الجهاز هو جهاز مركب من أجهزة جزئية مستقلة ومتراصة في آن واحد يؤدي كل منها وظيفة محددة بطريقة منظمة ومتناسقة تدعى تلك الأجهزة بالمعدات « Hardware » ، وتدعى تلك الطريقة بالبرمجيات « Software » وهذان العنصران يشكلان معا ما يسمى بنظام الحاسوب.¹

ويتكون الحاسوب الإلكتروني من العناصر الأساسية التالية :

- وحدات المعالجة المركزية أو المعالج وهو المسؤول عن العمليات الحسابية وتنفيذها.
- اللوحة الأم.

- ذاكرة الوصول العشوائي (RAM).

- وحدات التخزين مثل القرص الصلب Hard Desk.

- وحدة إدخال وإخراج البيانات مثل لوحة المفاتيح ، الفارة ، الشاشة.

وهناك مكونات أخرى تعتبر مكملة لعمل الحاسوب مثل الطابعة ، الماسح الضوئي ، الأجهزة الصوتية والمرئية ، أو الوسائط المتعددة ، بالإضافة الى المكونات الصلبة فإن الحاسوب يحتاج الى برامج

¹ مجدي محم أبو العطاء ، تعرف على الحاسب الشخصي ، القاهرة : العربية لعلوم الحاسب 1996 ، ص ، 8 ، 9.

الفصل الثاني : تكنولوجيا الإتصال الحديثة

، ونظام تشغيل وهذه المكونات تعتبر من المكملات ، وليس من مكونات الحاسوب ، حيث يشير البعض الى العلاقة بين الحاسوب والبرامج بالعلاقة بين الروح والجسم.¹

مما سبق نستخلص أن جهاز الحاسوب يعد وسيلة وأداة ضرورية يجب توفرها في المؤسسة ، وذلك نظرا لما يتوفر عليه من مكونات مختلفة وبرامج تشغيل فعالة تساهم في إعداد مختلف المهام الإدارية التي تساهم في سير العمل الإداري بكل مرونة وسرعة ودقة ، وبالتالي يكون الإقبال على اقتناؤه من قبل المؤسسات بشكل كبير من خلال الاستفادة منه وتوظيفه في أداء مختلف المهام الإدارية.

- **استخدامات الحاسوب :** من الصعب أن نحصر جميع الاستخدامات البشرية للحاسوب المتميز بالإمكانيات والقدرات ، إلا أننا نوجز بعض الاستخدامات الشائعة :

* الشؤون الإدارية : تنظيم ملفات الموظفين والمعدات وجميع البيانات الإدارية.

* الدراسات المحاسبية والمالية والرواتب.

* الدراسات الإحصائية ، وذلك لمعالجة البيانات الإحصائية أثناء عملية التعداد السكاني وعملية المسح

الجغرافي والديموغرافي ، بالإضافة الى تحليل البيانات واستخداماتها في مجالات التنبؤ وتهيئة المعلومات اللازمة للدراسات الاقتصادية بمختلف أنواعها.

* تنظيم أعمال المخازن والمستودعات وتهيئة الطلبات اللازمة ، والإستاد والتصدير.

* استخدامه في مجالات التخطيط والإنتاج والرقابة من خلال إتباع طرق علمية وأساليب مدروسة.²

* في مجالات الاتصال الجماهيري ، واستخدام الحاسوب في جميع الأخبار وعرضها وتداولها داخل

المؤسسات الإعلامية والشبكات الأخرى "الأنترنت" وفي طباعة المادة الإعلامية "الصحفية" وتصميم

¹ أسامة سمير حسين ، ثورة الحاسوب والاتصالات ، الأردن : دار الجندارية للنشر والتوزيع ، 2011 ، ص ، 22.

² مجد الهاشمي، تكنولوجيا وسائل الاتصال الجماهيري مدخل الى الاتصال وتقنياته الحديثة،الأردن:دار أسامة للنشر والتوزيع ، 204 ،ص،236.

الفصل الثاني : تكنولوجيا الإتصال الحديثة

الإعلانات وإخراج الصحف الإلكترونية ، وربطه بالعديد من أجهزة المونتاج التلفزيوني وإخراج التلفزيوني.¹

* في المجال العلمي : تعتمد الفائدة من استخدامات الحاسوب في المجالات العلمية من السرعة العالية التي يستطيع جهاز الحاسوب أداء العمليات الحسابية ، حيث تتراوح هذه التطبيقات من العمليات الحسابية البسيطة الى حل المعادلات الرياضية المعقدة والتي تستغرق الوقت الطويل من العنصر البشري في حلها ومن الأمثلة على الاستخدامات العلمية عمليات التصميم.²

- **خصائص جهاز الحاسوب** : لجهاز الحاسوب جملة من الخصائص والمميزات التي تجعله وسيلة فعالة في إنجاز مختلف المهام والعمليات الإدارية ، ومن بينها ما يلي :

- **السرعة العالية** : حيث أن باستطاعة الحاسوب أن ينفذ العديد من العمليات خلال ثانية ، وقد تصل هذه السرعة في بعض الأنواع الى مئات الملايين من العمليات في الثانية ، وبذلك يوفر المال والوقت والجهد البشري.

- **الدقة** : نستطيع الحصول على نتائج بدقة عالية جدا وبدون أخطاء وهذا يساعد في حل الكثير من المشاكل التي تتطلب سرعة ودقة متناهية.

- **حفظ واسترجاع البيانات عند الحاجة** : يستطيع الحاسوب تخزين البيانات ومعالجتها واسترجاعها مرة ثانية في أي وقت وبسرعة وسهولة.

- **الاستمرارية (ديمومة العمل)** : وذلك من خلال العمل المتواصل وبدون انقطاع ، أو كلال أو ملل من المؤثرات التي تؤثر على العنصر البشري.³

¹ مجد الهاشمي ، المرجع نفسه ، ص ، 237.

² زياد مشاقبة ، محمود العجلوني ، استخدامات حاسوبية في الإدارة ، الأردن : دار اليازوري للنشر والتوزيع ، 2011 ، ص ، 17 ، 18.

³ زياد مشاقبة ، محمود العجلوني ، المرجع نفسه ، ص ، 17 ، 18.

الفصل الثاني : تكنولوجيا الإتصال الحديثة

من خلال ما سبق ذكره من خصائص جهاز الحاسوب يتضح لنا الدور الذي يؤديه الحاسوب والتسهيلات المختلفة التي يقدمها للإدارة من أجل تحسين الأداء وتحقيق الكفاءة والفعالية وتسهيل المهام الإداريو وذلك من خلال ما يوفره من جهد ووقت وسرعة في أداء هذه المهام.

2- شبكة الأنترنت : عبارة عن ملايين من الحاسبات والشبكات المنتشرة حول العالم ، والمتصلة مع بعضها وفقا لبروتوكول TCP/P، بواسطة خطوط هاتفية تشكل شبكة عملاقة لتبادل المعلومات ، ويمكن لأي حاسوب شخصي متصل مع أحد الحواسيب في هذه الشبكة أن يصل الى المعلومات المخزنة في غيرها من حواسيب الشبكة ، فضلا عن خدمة الوصول الى المعلومات توفر شبكة الأنترنت خدمات متعددة من بينها خدمة البريد الإلكتروني التي تعتبر من أسرع وسائل الاتصال الحديثة وأكثرها مرونة وأرخصها تكلفة.¹

ومن بين خصائص شبكة الأنترنت التي أسهمت الى حد بعيد في نموها الهائل ما يلي :

* يمكن بسهولة نقل كميات كبيرة من المعلومات بتكلفة أقل بكثير من نقلها عن طرق الخدمات التقليدية.
* تلاقي جميع أنواع الخدمات على الهيكل التشغيلي ذاته.
* تضمنها وسائط متعددة حيث أن الحزم المنطقية يمكن أن تحمل أي نوع من المعلومات سواء نصوص أو بيانات ، صور أو أصواتا.

* إمكانية الاتصال دون أن يتعين على الأطراف المستقبلية (العنوان الافتراضي، واسترجاع البيانات أنيا.
* مقاومة تعطل عناصر الشبكة بالإضافة الى الاستخدام الأمثل لوسائط الإرسال.²

- **خدمات الأنترنت :** هناك خدمات أساسية لشبكة الأنترنت ويمكن أن نوجزها فيما يلي :

(1)- **خدمة البريد الإلكتروني :** وهو أشهر خدمة على الأنترنت يمكن من خلالها تبادل الرسائل مع الأشخاص في جميع أنحاء العالم ، تستخدمه المتتبع في الأعمال الإدارية لاسيما للاتصال بالناشرين ،

¹ علاء عبد الرزاق محمد السالمي ، حسين علاء عبد الرزاق السالمي ، شبكات الإدارة الإلكترونية ، الأردن : دار وائل للنشر والتوزيع ، 2005،ص،107.

² رأفت نبيل علوة ، شبكات الاتصال ، الأردن : دار أجنادين للنشر والتوزيع ، 2007 ، ص ، 105.

الفصل الثاني : تكنولوجيا الإتصال الحديثة

كما يمكن استخدامه للتعامل مع المستفيدين نظرا لما له من مميزات إيجابية نذكر منها التكلفة المنخفضة وسرعة الاتصال ، وتسلم الرد خلال زمن قياسي.

(ب) - **البحث عن المعلومات** : في عملية البحث عن أي معلومات مهما كان نوعها يمكن للمكتبيين كغيرهم من المستفيدين استخدام محركات البحث المختلفة أشهرها قوقل « Google » ، ياهو « Yahoo » ، ألت فيستا « Alta Vista ».¹

-* - **التجارة الإلكترونية** : من خلال معلومات عن الشركة الخاصة وعروض منتجاتها إضافة الى خطط البيع والترويج فيها ن والمعلومات السياحية التي تؤمن الأدلة السياحية والأعمال الصغيرة والتسوق الإلكتروني.²

-* - **غرفة المحادثة** : هو موقع في الأنترنت يتيح للمستخدمين الدخول الى صفحات تسمى كل صفحة غرفة محادثة في كل غرفة يمكن مناقشة موضوعات محددة كالعلوم ، والفنون ، والهويات وغيرها مع أشخاص مهتمين بهذه الموضوعات وموزعين في شتى أنحاء العالم.³

-* - **نقل الملفات** : يمكن لمستخدم الأنترنت إرسال ملفات الكمبيوتر واستلامها عبر الأنترنت باستخدام بروتوكول نقل الملفات « FTP » ويحتاج المستخدم الى معرفة إثم وموقع الملف المطلوب نقله بالضبط حتى يمكنه إنزاله على حاسبه الشخصي ، وتتواجد الكثير من الملفات في نطاق المجال العام الذي يتاح ويتوفر لأي شخص متصل بالأنترنت ، أم بعض الملفات الأخرى يتحكم فيها وتتاح من خلال استخدام كلمة مرور « Passe Word » معتمدة للمستخدمين المصرح لهم بذلك.⁴

-* - **خدمة الأرشفة الإلكترونية** : تمكن البحث عن ملفات معينة قد تكون مفقودة في البرامج المستخدمة في حاسب المستخدم.

¹ وهيبية غرارمي ، تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ، الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ، 2012 ، ص ، 166.

² صالح خليل أبو إصبع ، الاتصال الجماهيري ، ط3 ، الأردن : دار البركة للنشر والتوزيع ، 2010 ، ص ، 100.

³ وهيبية غرارمي ، المرجع نفسه ، ص ، 167.

⁴ محمد محمد المهدي،تكنولوجيا المعلومات والاتصال المتقدمة في مرافق المعلومات والمكتبات، مصر:المكتبة الأكاديمية،دون سنة نشر،ص،65.

الفصل الثاني : تكنولوجيا الإتصال الحديثة

-* - خدمة شبكة الاستعلامات الشاملة : تفيد في خدمات كثيرة كنقل الملفات والمشاركة في القوائم

البريدية ، حيث يفهرس المعلومات الموجودة على الشبكة.¹

-* - القوائم البريدية : تتكون من عناوين بريدية تحتوي في العادة على عنوان بريدي واحد يقوم بتحويل

جميع الرسائل الواردة اليه الى كل عنوان في القائمة ، وهي تستعمل في المهام الأولى كوسيلة لتوزيع المعلومات.²

إن هذه الخدمات التي تتميز بها الأنترنت جعلت منها وسيلة ضرورية لها أهمية كبيرة في المؤسسة وذلك من خلال توظيفها والإعتماد عليها في تسهيل المهام الإدارية وأدائها بكفاءة وفعالية وبسرعة وجهد قليل وتكلفة أقل ، وهذا من أجل تحقيق الأهداف المنشودة وكل هذا دفع بالمؤسسة لتوظيف هذه الشبكة والإعتماد عليها لأداء مختلف المهام الإدارية.

3- شبكة الإسترات : هي الشبكة التي تربط شبكات الأنترنت الخاصة بالمتعاملين والشركاء

والمزودين ، ومراكز الأبحاث الذين تجمعهم شراكة العمل في مشروع واحد ، أو تجمعهم مركزية التخطيط أو الشراكة وتؤمن لهم تبادل المعلومات والتشارك فيها دون المساس بخصوصية الأنترنت المحلية لكل شركة.³

ويمكن تعريفها بأنها " شبكة المنظمة الخارجية وهي الشبكة التي تستخدم تقنيات الأنترنت لربط

شبكة الأنترنت لمنظمة الأعمال مع شبكات الأنترنت للزبائن ، الموردن أو شركاء الأعمال.⁴

- أهمية وفوائد الإسترات للمؤسسات :

¹ محمد النوبس محمد علي ، إيمان الأنترنت في عصر العولمة ، الأردن : دار صفاء للنشر والتوزيع ، 2010 ، ص ، 88.

² وهيبه غراممي ، مرجع سبق ذكره ، ص ، 170.

³ وهيبه غراممي ، المرجع نفسه ، ص ، 145.

⁴ سعد غالب ياسين ، نظم المعلومات الإدارية ، الأردن : دار اليازوري للنشر والتوزيع ، 2009 ، ص ، 151.

الفصل الثاني : تكنولوجيا الإتصال الحديثة

* تسهيل عمليات تبادل المعلومات واقتناء ما يحتاجه المستفيدون لدى المؤسسات والشركات المعنية بالأكسترنانت ، حيث يمكن للمؤسسات تبادل المعلومات أو البيع والشراء عبر الأكسترنانت في نقطة من العالم دون تدخل خارجي يكشف عن حجم الصفقات وكنيتها.

* خدمات التوظيف ، حيث تستخدم الأكسترنانت لربط مصادر الموارد البشرية المؤهلة كالجوامع والمعاهد وما شابهها مع سوق العمل المتخصصة بفرض تقديم خدمة متعددة المنافع لكل من الطرفين ، وقد تصل فعالية هذه الشبكة الى درجة المشاركة بتخطيط مع مصادر الموارد البشرية بما فيه لصالح سوق العمل.¹

- تقليص التكاليف وتقديم التسهيلات الكبيرة لأداء العمليات الإدارية والتفاعل مع العمليات التي يتولاها العملاء.

- توفير تطبيقات عملية متعددة تتولاها شبكة الأكسترنانت الخارجية والتي يمكن أن يتم إستثمارها وتسخيرها في الواقع العملي للمؤسسات.

- تزويد العملاء بمواد وصفحات محددة من أحد المواقع عن طريق كلمة مرور وإسم مستخدم محدد يتم الاتفاق عليه بشكل مسبق ، كما تتوفر كتب إلكترونية في الوقت الحاضر التي تزود العملاء بالعروض والأسعار وأزمنة الشحن والتوصيل.²

4- شبكة الأنترنت : هي شبكة حاسبات آلية خاصة توظف تقنيات الأنترنت ولكن بصورة محدودة ، حيث يقتصر التعامل داخل الشبكة على بعض أو كل موظفي المؤسسة أو المنظمة ، بحيث لا يستطيع مستخدمو الأنترنت العاديين الوصول الى المعلومات المخزنة بها.³

¹ عامر إبراهيم قنديلجي ، إيمان فاضل السمراني ، شبكات المعلومات والاتصالات ، الأردن : دار المسيرة للنشر والتوزيع ، 2009، ص، 66.

² عامر إبراهيم قنديلجي ، إيمان فاضل السمراني ، المرجع نفسه ، ص ، 67.

³ طارق سيد أحمد الخلفي ، معجم مصطلحات الإعلام ، مصر : دار المعرفة للنشر والتوزيع ، 2008 ، ص ، 69.

الفصل الثاني : تكنولوجيا الإتصال الحديثة

كما يمكن تعريفها أيضا بأنها " مجموعة من أنظمة توزيع المعلومات تقوم بتطبيق تكنولوجيا الأنترنت والمعايير الخاصة بها عبر شبكة محلية داخلية للشركة أو المؤسسة ، فهذه الشبكة ما هي إلا مشروع للإتصالات بين الموظفين في الشركة وفي مختلف الأقسام والفروع المختلفة للشركة.¹

من خلال هذه التعريف يمكننا القول أن شبكة الأنترنت يمكن إعتبارها وسيلة إتصالية تربط بين مختلف الأقسام والفروع داخل المؤسسة ، وكذلك بين الموظفين فيما بينهم وهذا ما يخلق نوع من التفاعل والتنسيق والاتصال ، هذا كله يؤدي الى تسهيل هذه المهام الإدارية وتحقيق الأهداف المرجوة وما تلاحظه أيضا الإختلاف الواضح بين شبكة الأنترنت والأكسترنت ، حيث أن هذه الأخيرة تربط بين مسؤولي المؤسسة وموظفيها مع الجمهور الخارجي على عكس شبكة الأنترنت من عملاء وزبائن.

- **مجالات تطبيق الأنترنت :** تتعدد مجالات تطبيق الأنترنت من بينها ما يلي :

* **المنتديات :** ويسمح للتبادل بين المشاركين على موضوع ما.

* **الجريدة :** ويسمح ببث المعلومات عبر الشبكة لمختلف المستفيدين.

* **الملفات :** هذا النوع يسمح بتسيير الأرشيف الوثائقي والملفات ويمكن لها أن تقسم بين مجموعة من المشاركين قصد تجميع الوثائق حول الموضوع الذي يهمهم.

* **البريد الإلكتروني :** تسيير البريد الشخصي لكل مستعمل للأنترنت أو الأنترنت يملك علبة الرسائل ، وعنوان إلكتروني ، وبها يمكنه إستقبال الرسائل الشخصية والسرية مع الآخرين.

* **العمل التسلسلي :** يسمح بتسهيل سيولة الوثائق والمعلومات على شكل إلكتروني ، هذه البرامج تسمح بزيادة بث المعلومات وكذا مراقبة المعالجات التي أجريت.

* **الاتصال :** من خلال المراسلة الإلكترونية التي تسمح بتبادل المعلومات الإلكترونية بين الأشخاص.

¹ خضر مصباح الطيطي ، إدارة تكنولوجيا المعلومات ، الأردن : دار حامد للنشر والتوزيع ، 2012 ، ص 45.

الفصل الثاني : تكنولوجيا الإتصال الحديثة

* **التنسيق** : يدفع مختلف الأشخاص إمكانية إنجاز عمل معين من خلال التنسيق بينهم في مختلف المراحل.¹

* **التعاون** : قواعد البيانات المتقاسمة توفر فضاء عمل مرئي مشترك بين مختلف أعضاء جماعة العمل ، من خلال منع المستعمل إمكانية الإطلاع على المعلومة وفهمها حسب الحاجة.

- **فوائد الأنترانت** : يمكن تلخيص فوائد الشبكة المحلية الأنترانت فيما يلي :

أ- الإستفادة والتطلع على مختلف مصادر الشبكة من طابعات وأجهزة الفاكس والملفات والمجلدات بين كل المستخدمين في الشبكة.

ب- كفاءة الاتصال والتنسيق بين مختلف أقسام المؤسسة وفروعها مما يسهل عملية الإدارة والتحكم في النشاطات والعمليات داخل المؤسسة وخارجها.

ج- الوصول الى المعلومات المطلوبة بشكل سريع وفعال من قبل كل المستخدمين في المؤسسة.

د- تعتبر الأنترانت وسيلة فعالة لإجراء عمليات التدريب ونشر المعرفة والوعي والإرشادات المتعلقة بالعمل والمنتجات في المؤسسة.

هـ- تعتبر وسيلة إتصالات بين موظفين ومختلف الأقسام وبتكلفة بسيطة جدا مقارنة مع إستخدام أجهزة كالفاكس أو أجهزة التلفون.

و- تساعد الأنترانت في عمليات المراقبة والتحكم بالأجهزة والموظفين.²

رابعا / تأثير تكنولوجيا الاتصال الحديثة على مكان العمل والعملية الإدارية :

1- على مكان العمل : لقد أصبحت المؤسسات اليوم على اختلافها مستفيدا كبيرا من تكنولوجيا الاتصال الحديثة وآلياتها في تحسين أدائها ، حيث أزلت هذه التكنولوجيات الكثير من الحواجز من المؤسسة أكثر انفتاحا وشفافية في تعاملها مع مختلف الأطراف الخارجية ، هذا الأمر قلل من حاجة المؤسسة الى أعداد

¹ وهيبية غرامي ، مرجع سبق ذكره ، ص ، 144.

² خضر مصباح الطيطي ، مرجع سبق ذكره ، ص ، 47 ، 48.

الفصل الثاني : تكنولوجيا الإتصال الحديثة

كبيرة من الموظفين ، وذلك لقيام أجهزة الحاسوب والاتصالات بجزء كبير من مهامهم. لقد خلقت مجمل هذه التطورات فرصا لميزات تنافسية للمؤسسة بسبب سرعة اتخاذ القرار واستخدام المعلومات بشكل أفضل في وقتها المناسب ، وكذلك من خلال تنسيق فعال للقرارات والأفعال وساهمت تكنولوجيا الإتصال الحديثة أيضا بتقليل الحواجز بين المؤسسة وعناصر بيئتها الخارجية وبالأخص المهمة منها ، حيث لعبت دورا في إدارة العلاقات مع الزبائن مع سرعة جمع المعلومات عن احتياجاتهم وما يرضيهم ، وساهمت أيضا في تقليل كلفة الرقابة.

كذلك أثرت تكنولوجيا الإتصال الحديثة على الأعمال التي تمارس وأصبحت التجارة واقعا جديدا يجب التعامل معه ، حيث أصبحت صفقات الأعمال بين البائعين والمشتريين تجري وتستكمل إجراءاتها الكترونيا دون الحاجة الى اللقاء وجها لوجه ، كذلك غيرت تكنولوجيا الإتصال الحديثة مكاتب العمل من حيث سرعة الإتصال وإنجاز العمل والاستجابة وأصبح تداول المعلومة يتم بالنصوص والصور والأصوات وبجودة عالية ، والورق يستخدم بالشكل القليل ، أما الكتابة تتجزأ الكترونيا ، وأجهزة الحاسوب المحمولة أصبحت مكاتب متجولة ويمكن انجاز الأعمال حتى من خارج المكاتب الخاصة بالعاملين في المؤسسة ، كذلك تغير أسلوب العمل الإداري من حيث الزمن ويظهر ذلك من خلال إرسال الأوامر والتقارير والمعلومات وتقاسمها مع الآخرين بسرعة عالية وهذا ما يسمى بالاتصال الفوري ويسهل هذا الأمر الربط المباشر للحواسيب الشخصية ضمن شبكات داخلية أو مع الشبكة العالمية للإنترنت.

2- على العملية الإدارية : لقد غيرت تكنولوجيا الإتصال الحديثة بشكل كبير الممارسة الإدارية من خلال تأثيرها على وظائف المدير ، حيث ان القدرة التي اقامتها تكنولوجيا الإتصال الحديثة في جمع المعلومات وتحليلها وتقسيمها وإيصالها ساهمت بشكل كبير في تحسين الأدوار الإدارية التي يلعبها المدراء سواء المتعلقة منها بالقدرات أو العلاقات بين الأفراد أو الاتصالات ، وكذلك الأدوار الأخرى. وفي حقيقة الأمر فإن هذا يعني ان الممارسة الإدارية من خلال التنظيم والتخطيط والتنسيق والرقابة واتخاذ

الفصل الثاني : تكنولوجيا الإتصال الحديثة

القرارات قد تحسنت كثيرا بفعل استخدام التكنولوجيا الحديثة ، وهذا ما زاد من الفرص المتاحة امام الإدارة لنجاح أفضل.¹

حيث برزت مميزات تنظيمية كثيرة وجدت بفضل هذه التكنولوجيات ، حيث تحول التنظيم التقليدي الى تنظيم الكتروني من أجل انجاز الهدف المشترك ، إذ أنه يتعامل مع المديرين وعاملين الكترونيين على البريد الإلكتروني وقاعدة بيانات مشتركة وإدارة علاقات العاملين على أساس شبكي داخل المؤسسة وإدارة العلاقات الزبونية المتعلقة بالزبائن الإلكترونيين وعلاقات الموردين عبر الشبكة الخارجية.²

كما أن اعتماد المؤسسات اليوم على تكنولوجيا الاتصال الحديثة أدى الى زيادة الإنتاجية وذلك من حيث زيادة المخرجات ، تقليل التكاليف وتقليل المدة الزمنية لإنجاز المهام والعمليات الإدارية ، كذلك قدرة تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تسهيل عملية التنظيم من خلال بعث الرسائل عن طريق البريد الإلكتروني من وإلى مكان بعيد أو موجود في مكتب بجانبك ، هذا الأمر الغى الحاجة الى وقت تنظيم الاجتماعات وجها لوجه وهذا باستخدام الرسائل الإلكترونية ، كما سهل أيضا عملية نقل الملفات والقدرة على استرجاعها ثانية ، وأدت كذلك الى التكامل والتنسيق بين مختلف مستويات المؤسسة وموظفيها والأداء المميز من قبل المدراء في اطار الوظيفة الرقابية ، واعطت للمؤسسة القدرة على حل المشاكل حال ظهورها ، وأصبح القيام بمختلف المهام والأنشطة الإدارية داخل المؤسسة يحتاج الى معلومات ضرورية للقيام بذلك مما سهلت لمتخذي القرارات من عملية الملاحظة ومراقبة التغيرات التي تحدث يوميا.

بشكل عام يمكننا القول أن تأثير تكنولوجيا الاتصال الحديثة هو تأثير واسع يمس المؤسسة والموظفين والمهام الإدارية ، هذه الأخيرة تعد جوهر ولب مؤسسات اليوم ، وهذا التأثير لا يمكن أن نلاحظه الا من خلال توفر التكنولوجيات داخل المؤسسات والعمل بها ، فعدم امتلاكها لهذه التكنولوجيات والوسائل الحديثة واستخدامها في الممارسات الإدارية لا يؤدي بها الى تحقيق أهدافها بسرعة وكفاءة

¹ صالح مهدي محسن العامري، طاهر محسن منصر العالي، الإدارة والأعمال، الأردن : دار وائل للنشر والتوزيع ، 2007 ، ص ، 295 ، 296.

² نجم عبود نجم ، الإدارة الإلكترونية الاستراتيجية والوظائف والمشكلات ، الرياض : دار المريخ للنشر والتوزيع ، 2004 ، ص ، 236.

الفصل الثاني : تكنولوجيا الإتصال الحديثة

وفعالية مقارنة مع الأسلوب اليدوي الذي يؤدي الى عرقلة أداء هذه المهام الإدارية ويزيد من الأعباء والضغوطات التي تؤثر على الموظفين والمؤسسة.

الفصل الثاني : علاقة تكنولوجيا الاتصال الحديثة بالنمذجة.

أولا : علاقة تكنولوجيا الاتصال الحديثة بالنمذجة الاتصالية والبرمجة.

- 1- المفهوم العلمي للبرمجة والنمذجة الاتصالية.
- 2- خصائص البرمجة اللغوية العصبية.
- 3- عوامل بناء النمذجة الاتصالية والبرمجة داخل المؤسسات التربوية.
- 4- المراحل الإجرائية لبناء النماذج الآدائية لتكنولوجيا الاتصال الحديثة.

ثانيا : دور تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تنمية الأداء.

- 1- تعريف الأداء.
- 2- تقييم الأداء.
- 3- طرق تقييم الأداء.

ثالثا : أهمية الإبداع داخل المؤسسة.

أولا : علاقة تكنولوجيا الاتصال الحديثة بالنمذجة الاتصالية والبرمجة

1- المفهوم العلمي والعملية للبرمجة والنمذجة الاتصالية

مدخل :

من خلال هذه المحطة نكشف عن ماهية هذا العلم الحديث الذي ظهر صيته في الدول الغربية وخاصة الولايات الأمريكية المتحدة من جهة ومن جهة أخرى توظيف هذا العلم من الناحية الإجرائية المتعلقة بإشكالية دراستنا ، التي نقصد بها التمثيلات للآداء الموظف الإداري جراء المحاكاة والتقليد للتكنولوجيا الاتصال واستخداماته للأغراض إيجابية قصد الإنجاز للمهام داخل المنظومة التعليمية باستعانة بالمدرجات المعرفية والنفسية والذهنية ، وكيفية انعكاس تلك العوامل على السلوك الوظيفي عن طريق البرامج والتطبيقات الحاسب الآلي ومختلف الاستراتيجيات الذي يتم عبر البرمجة والنمذجة التقنية لتحقيق الارتقاء بنموذج ومداخل التواصل ذا فعالية .

- تعريف البرمجة والنمذجة الاتصالية :

وعليه يجب التطرق لمعرفة خفايا هذين المصطلحين من خلال التعريفات عديدة :

"هي الموقف أو اتجاه مليئ بحب إستطلاع قوي عن الإنسان بمنهجية تبعد عددا غير محدود من التقنيات " (دليل مرشد للفكر ، دراسة الخبرات الشخصية ، دراسة بنيان الشخصية ، علم جديد للإنجاز ، دراسة التفوق الإنساني ، العلم الذي يرشد إلى كيفية استخدام الموارد العصبية واللغوية ، لتحقيق الحياة السليمة والصحة والسعادة والإمتزاج الصحيح بالآخرين والطبيعة ، دليل منهجي لاستخدام البناء للإبداع ، والإبتكار ، كيفية التفكير بإيجابية كي تحسن من آدائك ، مغامرة ممتعة لاكتساب الخبرة).

_ تتعلق البرمجة اللغوية العصبية بكيف يؤدي أعمالهم بنجاح وكيف يمكنهم تطوير حياتهم حتى يستطيعوا الحصول على ما يطمحون إليه .

_هي عبارة عن إستراتيجية للتعلم السريع من أجل اكتشاف والإستفادة من عدة أنماط في العالم.¹

- تعريف آخر للبرمجة العصبية :

للاكتساب المعرفة على المرء أن يدرس ولاكتساب الحكمة عليه أن يلاحظ (مارلين فوس سافانت يدرك الناس البرمجة اللغوية العصبية بطرق مختلفة ويستفدون منها في أشياء متباينة لذا فإن تعريفها يتم بصورة عديدة ومتنوعة فهي فضول وهي دليل إستخدام العقل أو دراسة التجريب الموضوعي وهي (برامج تشغيل العقل) على حد قول "كارول هارس" مؤلفة كتاب "عناصر البرمجة اللغوية العصبية" ويضيف ستيف أندرياس مؤلفة كتاب (البرمجة اللغوية العصبية هي تكنولوجيا الجديدة للإنجاز) أن : "البرمجة اللغوية العصبية هي دراسة التفوق الإنساني ...،وهي القدرة على بذل جهدك أكثر فأكثر..وهي الطريقة الجبارة والعملية التي تؤدي إلى التغيير الشخصي...، وهي تكنولوجيا الإنجاز الجديدة".

كل هذه التفسيرات صحيحة للغاية ، إلا أن هناك تفسيراً أكثر دقة وصحة من الناحية العلمية ، وضعه مؤسسوا البرمجة اللغوية العصبية أنفسهم ، وهو أكثر تنقيحاً وتويراً :

- البرمجة : تشير إلى أفكارنا ومشاعرنا وتصرفاتنا ...، حيث إنه من الممكن استبدال البرامج المألوفة بأخرى جديدة وإيجابية .

- اللغوية : المقدرة الطبيعية على استخدام اللغة الملفوظة أو غير الملفوظة أو غير الملفوظة والملفوظة تشير إلى كيفية عكس كلمات معينة ومجموعات من الكلمات لكلماتنا الذهنية ...وغير الملفوظة لها صلة بلغة الصمت ، لغة الوضعيات والحركات والعادات التي تكشف عن أساليبنا الفكرية ومعتقداتنا.

- العصبية : تشير إلى جهازنا العصبي وهو سبيل حواسنا الخمس التي من خلالها نرى، ونسمع ، ونشعر ،ونتذوق ، ونشم.

¹ بوزيد رملي ، النمذجة الاتصالية في مجال التنشيط التلفزيوني من خلال البرمجة اللغوية ، دراسة تجريبية على عينة من منشطي المؤسسة العمومية للتلفزيون وقناة الشروق الجزائريين ، أطروحة لنيل شهادة دكتوراه في علوم الإعلام والاتصال ، جامعة الجزائر 3 ، 2016/2015 ، ص ، 135.

- الإفتراضات المسبقة في البرمجة اللغوية العصبية :

* احترام رؤية الشخص الآخر للعالم .

* الخريطة ليست المنطقة .

* توجد نية إيجابية وراء كل سلوك .

* يبذل الناس أقصى ما في إستطاعتهم بالمصادر المتوفرة لديهم .

* لا وجود لأشخاص مقاومين ، إنما هناك رجل إتصال مستبدون برأيهم .

* يكمن معنى الإتصال في الإستجابة التي تحصل عليها .

* الشخص أكثر مرونة هو الذي يسيطر على الموقف .

* لا وجود للفشل إنما هناك رأي محدد عن التجربة .

* لكل تجربة (شكلية) ... فإذا غيرت الشكلية غيرت التجربة معها .

* يتم الإتصال الإنساني على مستويين : الواعي واللاواعي .

* تجد عند جميع البشر في تاريخهم الماضي كافة المصادر التي يحتاجونها للأحداث تغييرات إيجابية

في حياتهم .

* إن الجسم والعقل يؤثر كل منهما على الآخر

* إذا كان شيء ممكنا لشخص ما ، فمن الممكن لأي شخص أن يتعلم كيف يعمل الشيء ذاته

* أنني مسؤول عن ذهني لذا فأنا مسؤول عن النتائج التي أصل إليها.¹

وقد تضمن هذا الإسم بنظرته إلى **العقل** بوصفه جهاز حاسوب يقوم بمعالجة المعلومات ويمكن

برمجته ببرامج الخاصة بالتفكير والشعور.²

¹ إبراهيم الفقي ، البرمجة اللغوية العصبية وفن الإتصال اللامحدود ، القاهرة : إبداع للإعلام والنشر ، 2008 ، ص ، 14 ، 15 .
² فتحة العربي سليمان ، البرمجة اللغوية العصبية (مراسلة تأصيلية) ، رسالة دكتوراه ، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية والعلوم الإسلامية ، جامعة أدرار ، 2013/2014 ، ص ، 30 .

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

- وتعرف البرمجة اللغوية العصبية : بأنها علم قائم على رغبة الفرد على التغيير والموافقة الأحداث الجارية والأخذ بالتبسيط الأمور ، ووضع الأهداف المحددة ومحاولة تحقيقها من الأسهل من الأصعب.

وفي تعريف آخر للمفهوم البرمجة هي نموذج للسلوك البشري والإدراك الذي يصف كيفية تمثيل العالم وكيفية تفاعل هذا التمثيل والتواصل مع الآخرين والتعامل معهم ومع الأشخاص ببعضهم البعض ، وكيف يمكن تجربة موقف الكرب وخيبة الأمل في التفاعلات وكيف يمكن أن يساعد هذا على تغيير العالم من محتهم والتعامل مع الحياة بأكثر فعالية وبمزيد من الوفاء ؟

وهي علم يقصد به من إعادة تشكيل الصور والمعارف التي يتلقاها العقل من الخارج بشكل مبرمج بهدف الوصول إلى لغة متقنة في التواصل مع الآخرين والتعامل معهم بالشكل الأمثل وذلك عبر التأثير على الجهاز العصبي الذي يكون الوعاء الذهني.¹

وهناك العديد من التعريفات التي تعتبر قريبة للمفهوم البرمجة الإلكترونية أو التي توازي تكنولوجيا الاتصال والتي يمكن مقاربتها عمليا للمصطلح البرمجة العصبية اللغوية :

وعرفها أوكوثور وجون (2004) : بأنها هي احدى الفروع التي نمت وتطورت بسرعة في علم النفس التطبيقي تساعد على فهم الفروق الفردية في السلوك الإنساني وكذلك تساعد على تطوير الإدراك والتعلم وفهم الذات ويقدم المجال مهارات تدريبية وتطبيقية تستخدم من أجل الحصول على التفاعل والاتصال الجيد والحصول على النتائج الإبداعية

وعرفها السمان (2004) : "تخصص نفسي يستند على التجربة والإختبار ويقود إلى نتائج محسوسة وملموسة والبرمجة اللغوية العصبية تنظر إلى قضية النجاح والتفوق على أنها عملية يمكن صناعتها ، وليست وليدة الصدفة أو الحظ

¹ خالد مطحنة ، فاعلية إستخدام فنيات البرمجة اللغوية العصبية كمدخل لتحسين التواصل اللفظي لدى الأطفال ضعاف السمع ، كلية معتمدة من هيئة القومية لضمان التعليم ، : إدارة البحوث والنشر العلمي (المجلة العلمية) ، كلية التربية (جامعة كفر الشيخ ، المجلد 32 ، العدد ، 04 ، أكتوبر 2006 ، ص ، 164 ، 165.

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

وعرفتها نايت (2004) : كالاتي " البرمجة اللغوية العصبية " هي عملية صياغة النماذج التي يعتقد الإنسان _يوعي أو بدون وعي _ أنها متميزة وفريدة بطريقة تجعله يرتقي بإمكانيته بشكل مستمر إلى الأعلى " واللغوية : اللغة هي حياتنا فيما يمكننا أن نقوله هو مانستطيع أن نفكر فيه أو نفعله . لذا فإن تعلم وتفهم لغتنا وتركيباتها تعد مسألة ضرورية في عالم يتزايد الإحتياج إلى التواصل في كل التعاملات " اللغوية العصبية : مع زيادة الوعي والإدراك بأنماط التفكير تمكن الفرد من أن يتعلم كيف تؤثر هذه الأنماط في نتائج أعماله وحياته ، أن المفتاح لتحقيق النجاح على مستوى الشخصي ومستوى العمل يتأتى بشكل أو بآخر من داخل الفرد بمعرفته بالكيفية التي يفكر بها إذ يتمكن من توظيف كل قدراته وإمكانياته. البرمجة: أن الأفراد يديرون حياتهم من خلال نفس الإستراتيجيات التي تستخدم مع الحاسب ، إذ يستفاد من برامجه لتحقيق نتائج محددة ، وبعض الإستراتيجيات التي تدار فيها حياتهم يتيحون لأنفسهم مجالات الإختبار إما الإستمرارعلى نفس المستوى أوبتحسين إمكانياتهم وتميزهم الفردي.

وعرفها "هاريس" (2004) : "برامج تشغيل العقل "

وعرفها "كرندر" وآخرون (2004) : " طريقة منظمة لمعرفة تركيب النفس الإنسانية والتعامل معها بوسائل وأساليب محددة لذا يمكن التأثير بشكل حاسم وسريع في العمليات الإدراك والتصور والأفكار والشعور وبالتالي في السلوك والمهارات والأداء الإنساني الجسدي والفكري والنفسي بصورة عامة "

وعرفها "ألدن وبيريل" (2004) : "دراسة التميز وتشكيل النموذج لكيفية بناء الأفراد لخبراتهم "

من خلال إستعراض المصطلحات التي وردت عن البرمجة اللغوية العصبية أرى أن تعريفا شامل للبرمجة اللغوية العصبية : "دراسة أنماط الإدراك والتفكير والسلوك واللغة بحيث يتمكن الفرد من أن يبني حزمة من الإستراتيجيات التي تساعد على إتخاذ قراره ، وبناء علاقاته ، والبدء في أعماله ومشروعاته ، والقيام بتدريب مجموعة من الأشخاص ، كما تساعد الفرد على أن يكون مصدر تحفيز وإلهام للآخرين ،

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

وأن تبنى حياته بصورة متوازنة ، وأن يجيد التحايل على العقبات التي تواجهه في حياته اليومية ، وفوق كل ذلك يتعلم كيف يتعلم "

- الأربعة للبرمجة اللغوية العصبية الأركان : لكل إنسان أغراض ومقاصد في حياته ، وفي أعماله ، وفي نشاطاته لكل السؤال يبقى هل هذه الأغراض أو المقاصد واضحة محددة أم هي مبهمة عائمة غامضة وأركان البرمجة اللغوية العصبية تضع أربعة أسس أو شروط لتعمل بنظامها وهذه الأركان هي :
أ_ **الحصيلة** : ويقصد بها تحديد الهدف قبل البدء في أي عمل ، تعمل تقنيات البرمجة العصبية اللغوية على تكوين وبناء حالة شعورية تجاه الهدف المأمول وتجعل الشخص يتصور المستقبل ليستشعر ويرى بوضوح قراراته وخطواته التي ينبغي أن يتخذها ويرى آثارها ونتائجها المتوقعة .

ب_ **إرهاف الحواس** : وتقصد بها تنمية قوة الملاحظة والانتباه والإستعمال الأمثل للحواس أي جمع المعلومات المتعلقة بالهدف والسلوك المرغوب تنفيذه ليكون أكثر كفاءة وأفضل أداة في دقة الملاحظة وموضوعيتها .

ج_ **مرونة** : ويقصد بها الإستعداد للتغيير والتعديل أي كلما تعددت الخيارات المتاحة للفرد كانت النتائج أفضل ، إذا كان ما يقوم به الفرد لا يوصله إلى ما يريد فعليه أن يجرب طريقة أخرى وتقنيات البرمجة اللغوية العصبية تشجع على الخيارات المتعلقة **بالحصيلة والألفة والتوافق** مع الآخرين.

د_ **المبادرة الإيجابية** : ويقصد بهذا الركن أخذ زمام المبادرة والقيام بالخطوة الأولى ، والأفضل أن يعرف الفرد حكمه على الأمور بعد أن يعمل ويجرب ، وكذلك عليه أن يدرك أن مشوار الألف ميل يبدأ بخطوة.¹

¹ ميساء يحي قاسم المعاضبي ، البرمجة اللغوية العصبية وعلاقتها بتكامل الأنماط الإدراكية ، ط1 ، عمان : دار صفاء للنشر والتوزيع ، 2011 ، ص ، 29 ، 31.

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالتمنجة

وهذا العلم يعني بتغيير النفس والتأثير على الآخرين من خلال إصلاح التفكير ، وتهذيب السلوك ، وتحفيز الهمة ، وتعديل العادات ، وتدعيم القدرات ، فعلم البرمجة اللغوية العصبية : هي مجموعة قدراتنا على إستخدام لغة العقل بطريقة إيجابية تمكننا من تحقيق أهدافنا .

ونجد للعلم البرمجة اللغوية العصبية تطبيقات ومجالات التي تتعلق بالنشاط الإنساني كالتعليم ، والتدريب ، والصحة النفسية . فعلم البرمجة اللغوية العصبية يمكن أن أداة فعالة فيما يلي :

_ تغيير السلوك السلبي والتحكم في العادات .

_ تغيير الاعتقادات السلبية المقيدة .

_ تنمية المهارات ورفع مستوى الأداء .

_ استخدام اللغة للوصول إلى العقل الباطن لتغيير المعاني والمفاهيم .

_ التحكم في العواطف السلبية .

_ التخلص من المخاوف .

_ الاتصال الإيجابي وتحقيق الألفة مع الآخرين.¹

كل هذه التعريفات التي أوردناها قريبة في الإستخدام والتوظيف للبرمجة اللغوية العصبية في مجال التقنية الحاسوبية في بعض المواضع والمفاهيم . يمكن استنتاجها من الملاحظات والقراءات لهذا العلم الحديث خاصة أنه إنصب على إستخدام لغة العقل البشرية لتحقيق الأهداف قد تكون الفكرية النفسية السلوكية ولكن داخل الإطار التنظيمي للمؤسسات التعليمية تكمن عن طريق المبرمج أو الموظف الإداري من الإعتماد على لغة البرمجة الإلكترونية خاصة من أجل تنمية المهارة بواسطة التدريب ورفع المستوى الأداء الاتصالي مع جمهور المؤسسة الداخلية والخارجية بالبرامج المختلفة والتطبيقات المستحدثة وعليه سنتوصل من الفائدة التي حققها العلم البرمجة للموظف الإداري الى :

¹ محمد يوسف رجب الهاشمي ، البرمجة اللغوية العصبية والأثر النفسي للألوان ، ط1 ، عمان : الأهلية للنشر والتوزيع ، 2006 ، ص ، 108.

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالتمنجة

_ تغيير العادات السلبية النمطية إلى عادات جديدة وحديثة تواكب الموقف الاتصالي بإستخدام التقنية.

_ تنمية المهارة والقدرات نتيجة المحاكاة للوسيلة .

_ حسن التعامل والتحكم في العواطف والأفكار السلبية.

_ تحقيق التميز وتشكيل النموذج الأسهل للتعامل داخل الإطار التنظيمي والمتاح للمتطلبات والأهداف

المؤسسة التعليمية.

_ إدارة الإستراتيجيات التي يستخدمها الحاسب لتحقيق النتائج المحددة .

_ زيادة الوعي وإدراك المتغيرات وبالأنماط والمواقف التي تحدث داخل البيئة التعليمية.

_ تحديد كيفية التفاعل مع هذه التمثلات التكنولوجية ومعرفة طرق التواصل مع الآخرين .

وهناك العديد من الفوائد ولكن إختارنا الأقرب للبرمجة الإلكترونية.

2- خصائص البرمجة اللغوية العصبية :

مدخل :

للبرمجة اللغوية العصبية كمفهوم لديه العديد من الخصوصيات معينة التي تميزها عن غيرها ،

رغم أنها قد تشترك مع العلوم الأخرى في بعض هذه الخصائص التي تتدرج أهمها مايلي :

1_ تتبنى البرمجة اللغوية العصبية نظرة كلية : تتبنى في ذلك رأي جشطالتية القائل بأن كل أجزاء الإنسان

مرتبط مع بعضه وأن التغيرات التي تحدث في الجزء ، تنعكس على بقية الأجزاء بأجمعها .

2_ تركز على العمليات الذهنية : على الرغم من أن جزء كبيرا من البرمجة اللغوية العصبية ينصب على

السلوك الظاهر ، فإن قدرا كبيرا من اهتمام يوجه إلى كيفية تأثير الأفكار على الأداء وهذا ما جعلها تقوم

على الخيال (التصور الذهني)وتساعد الناس على إحداث تغيير في هذه النواحي ، عارضة طرائق لتعديل

وتغيير والتصحيح الصور الذهنية وكذا الطرائق تسلسل هذه الصور والإستراتيجيات التي تقوم عليها ، مما

يساعد على إحداث تغييرات تؤدي إلى تطوير الحياة .

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

3_ لا تتعامل البرمجة اللغوية العصبية مع الإنسان على أساس أنه آلة : هذه الآلية الخلاقة في الإنسان لا تعني آلة بل إنه يستعمل أحد أجزاء أو مستويات عقله الباطن بطريقة تماثل الحاسب الآلي في العمل هذا الأمر يعتمد على الشخص الذي يغذي العقل الباطن بالمعلومات والتصورات والأفكار الإيجابية البناءة الصحيحة ، إن الإكتشاف الجديد يبين أن الإنسان يمكنه أن يركب التجربة ، أو بالمعنى الحرفي الفرق بين الخبرة الحقيقية والمتخيلة بوضوح كل تفاصيلها الأمر الذي يجعلنا نستفيد من هذا المبدأ في عمليات التغيير والتطوير .

4_تستفيد من الأنماط اللغوية : يعني إستخدام نماذج لغوية كتقنيات مؤثرة للتفاعل بين الإنسان ونفسه وكذلك مع الآخرين وإحداث التغيير ، إن الإستفادة من الأنماط اللغوية تتيح تقنيات قوية للتفاعل مع الناس بما يحدث التغيير المطلوب وللبرمجة اللغوية العصبية قطاعا عريضا من العمليات المتعلقة باللغة والأنماط القابلة للتطبيق في سياقات متنوعة .

5_ ذات الكفاءة الخاصة عند إستخلاص قانون قواعد النمذجة :ترتبط البرمجة العصبية بشكل كبير بالمهارات والقدرات الفردية وبالتالي فهي ترتبط بشكل جيد مع الإتجاهات الحديثة في التدريب والتطوير يتمثل أساسها في النمذجة خاصة نمذجة الأدوار والوظائف الخاصة بالأشخاص الفاعلين والفعالين عن طريق معرفة أي العناصر الأدائية تسهم في نجاحهم (الإستراتيجيات) ، ومن ثم التدريب الآخرين على الأداء وبأسلوب نفسه للحصول على النتائج ذاتها.¹

يقول أندريه ميلر في هذا الصدد :لا يعتبر النجاح في حد ذاته صعبا أنه في متناول الجميع لكن إذا لاحظنا البعض لا ينجحون يعني ذلك أنهم فقط لم يريدوا ذلك ، إنهم غارقون في الأحلام ينتظرون تحققها ولكنها لن تتحقق ، إلا إذا تحرك إن الحالم المنتظر لاشك أن مآله الفشل السريع في المقابل من يتمتع بإرادة والسعي فإنه لا يرب أن ينظر طويلا لتحقيق أهدافه.

¹ بوزيد رملي ، مرجع سبق ذكره ، ص 139 ، 141.

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

6_ تتعامل مع التفاصيل بالإضافة إلى كونها تبنى النظرة الكلية فهي تهتم بالتفاصيل الدقيقة مثل الطريقة التي تحلل بها عناصر المحددة في عملية التفكير مثل كيفية قيام الناس بعمليات التفكير وإستخدامهم للحوار و الإستراتيجيات

7_ تعمل مع العقل الواعي واللاوعي : تعرف حالة الوعي بشكل عام على أنها إدراك المرء لنفسه أو عناصر بيئته... أما حالة اللاوعي فتستخدم لحالات مثل النوم ، التخدير ، الإغماء والسرحان يمكن أن يستخدم أيضا لوصف العمليات الذهنية (خارج نطاق الوعي) منها اتباع أسلوب لا يكون المرء واعيا به، التعود على لغة بسبب التعرض لها وسماعها .دون بذل مجهود واع لدراسة الكلمات والإستجابة لشيء بصورة تلقائية دون وعي بالسبب الداعي لذلك

8_ سريعة في عملياتها ونتائجها : تعتمد على فكرة تسريع التعليم وهو من ملامحها المميزة أي سرعة في الحصول على النتائج المطلوبة فرغم تشكيك بعض الناس مصداقيتها إلا أن اتجاهات التفكير الحديثة تشير إلى أن العمليات العقلية تعمل بسرعة وبالتالي فإن التغيرات داخل الإنسان يمكن أن تتم بسرعة أيضا ، وهذا يعارض المذاهب التقليدية وبشكل خاص تلك المتعلقة بالمعالجة اللغوية التي تشير إلى ضرورة إجراء معالجات طويلة المدى للإحداث التغيير المطلوب .

9_ يحترم العادات والتقاليد : من الأشياء التي تميزها إحترام الآخرين ، حيث يعد كل شخص مختلف لذلك يجب إحترام هذا الإختلاف بين الناس لأننا أحيانا نفترض بأن الآخرين يفكرون ويقررون بنفس أسلوبنا وعندما نبدأ في التعامل معهم يكتشف عكس ذلك . 141ص 1

ونجد أن هذه البرمجة متقاربة بالبرمجة الإلكترونية المرتبطة بالتقنية الحاسوبية التي هي بالأساس طريقة تسهل للمبرمج كيفية إعطاء أوامر للحاسوب لكي يقوم بالعمل المطلوب والقيام بالإعطاء الخطوات التي توفر لغة مبرمجة المختارة وبناء مجموعة من البرنامج ومجموعة من القواعد يستخدمها الموظف في الأداء المهني ولكن هناك خصائص تختص بها البرمجة الحاسوبية التي تعنى باللغة البرمجة (قابلية

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالتمذجة

القراءة ، قابلية النقل ، العمومية ، الإيجاز ، التحقق من الأخطاء ، التكلفة ، تدوين المؤلف ، الترجمة السريعة ، الكفاءة ، نمطية ، متاح على نطاق الأوسع المقترنة بخاصية الأنترنت). وهذه الخصائص على المستوى ذهنية الموظف الإداري تساعده على تقليد الحاسوب ووظيفته للوصول إلى مرحلة النمذجة التي تتم عبر مراحل لتنتهي عبر البرمجة الإلكترونية وخوارزميات وكودات التي تترجم إلى لغات التقنية.¹

2. www.weblinkus.com تاريخ الزيارة 30 جوان 2020. على الساعة 22:26 .

3- عوامل بناء النمذجة الاتصالية والبرمجة داخل المؤسسات التعليمية :

مدخل :

في هذه المحطة نشير إلى المقومات التي يعتمدها الموظف الإداري داخل الإطار التنظيمي للمؤسسات التعليمية بالاعتماد على جملة العوامل في بنائه للموقف الاتصالي وفقه الواقع للوصول للبرمجة والنمذجة الاتصالية عن طريق الوسيلة التكنولوجية بتبني العناصر والمركبات النفسية المعرفية التي تعتبر أساس السلوكيات الاتصالية

المركبات النفسية المعرفية : بناء على المقولة ونظرة عالمي النفس واطسون وثورندايك في دراسة السلوك الإنساني التي تقول: " قد لانعرف ما الذي يجري في الدماغ غير أننا نستطيع أن نرى ما يحدث في الخارج، دعونا نقيس السلوك ونعدله ونغيره باستخدام التعزيز، فإن أعجبنا سلوك ما، فإننا نكافئه، وإذا لم يعجبنا، نعاقبه ".¹

وعليه يجب النظر في العوامل لتحديد العمليات المعرفية النفسية :

الإدراك: يكاد علماء النفس يتفقون على مفهوم واحد للإدراك على أنه محاولة فهم العالم من حولنا ، من خلال تفسير المعلومات القادمة من الحواس إلى الدماغ الإنساني ، الفهم هنا ينطوي على التفسير ، الترميز ، التحليل ، التخزين ، والاستجابة الخارجية عند الحاجة ، وبالتالي ، فإن الإدراك عملية تفكيرية عليا ، مرتبطة بالبنى المعرفية لدى الفرد بميوله وقدراته المختلفة . الإدراك إذن عبارة عن عملية تأويل

¹ WWW.weblinkus.com ، تاريخ الزيارة 30 جوان 2020 على الساعة : 26 : 22H .

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

تفسير للمثيرات الحسية وإكسابها المعاني والدلالات من خلال النشاط العقلي ، مكونا ما يمكن تسميته بالجشطالت الإدراكي ، الهدف منه إدراك ما نواجهه ، فيتم بواسطة إما الاتصال بالعالم الخارجي ضمن المواقف ، أو تحويله إلى مخزون معرفي يمكن استخدامه في المستقبل . علما بأن ما يصدر عن الفرد من استجابات ، إنما يعتمد بدرجة كبيرة على مآلديه من معرفة داخلية ، وعلى ما يوجد في البيئة الخارجية من موضوعات ومواقف. بالرغم من أن عملية الإدراك داخلية ، إلا أن الدور الكبير والهام في إتمام وإنجاح عملية الاتصال ، التي تبدأ بتنظيم الرسالة من قبل المرسل ، إلى فك رموزها وفهم محتواها واتخاذ موقف منها من قبل المستقبل ، والتي أساسها إدراك كلا الطرفين لوجود الآخر. ترافق عملية الإدراك حالة وجدانية تتضمن مشاعر القبول أو مشاعر النفور والكراهية تجاه ما نراه أو نسمعه أو نقرؤه . كذلك ، فإن معرفتنا بما يحيط بنا من المؤثرات يتعلق بعدد من العوامل تخص الشخص المدرك ، وتشمل :

- الخبرات والمعلومات السابقة للفرد : لها دور في تفسير الرسالة وتحليل محتوياتها ، فهو يضيف على الرسالة معاني ومفاهيم وقيما طبقا لمعلوماته وخبراته السابقة ، لأن الإدراك الحسي شخصي وذاتي ومتفرد
- الصحة الجسمية : لها الدور مهم في استعداد الفرد لإستقبال المؤثرات الخارجية .ص154
- الحالة المزاجية والإنفعالية : دورها مهم في قدرة الفرد على الإستقبال الرسالة والتفاعل معها ، مما يؤثر على عملية استدعاء الخبرات السابقة ، وذلك يؤثر بدوره على عملية تحليل وتفسير وفهم المعلومات التي تحملها الرسالة

4- التوقع : إن المواقف والأحداث التي نرغب فيها ونتوقعها ، والتي أهميتها في حياتنا ، ومرتبطة بخبراتنا الشخصية السابقة ، هي التي تسيطر على إدراكنا بصورة واضحة وكبيرة وغير اعتيادية ، حيث أن الإنسان يدرك الأحداث والمواقف بناء على توقعه وما يريد إدراكه .

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

5- معتقدات الشخص الدينية والسياسية وقيمه وثقافته : لها دور كبير في ما يدركه ، فمن خلال ما يمتلك من عناصر ثقافية وعقائدية ، يحاول تفسير تلك الأحاسيس وإعطائها المعاني التي تتلاءم مع ما يحمله من مخزون معرفي وفكري وجداني .

- مفهوم تقدير الذات : عندما نتكلم عن تقدير الذاتي ، فإننا نقصد به الأشخاص الذين لديهم شعورا جيدا حول أنفسهم ، وبالتالي ، فإن تقدير الذات الفرد لقيمته وأهميته ، يشكل له دافعا لتوليد مشاعر الفخر ، الإنجاز ، احترام النفس وتجنب الخيرات التي تسبب له شعورا بالنقص .

- حاجات تحقيق الذات : هي أرفع حاجات الإنسان ، يشعر بها عندما تتاح له فرص استخدام كل طاقاته وإمكانياته ومواهبه ، وذلك أن يكون مبدعا ومنتجا ، وأن يقوم بتصرفات وأعمال مفيدة وذات قيمة له وللآخرين ، وأن يحقق إمكاناته ويترجمها إلى حقيقة واقعة ، متفقة مع أهداف معينة . ص 155

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

- حاجات المعرفة والفهم : تظهر هذه الحاجات عند الرغبة في الاستكشاف ومعرفة حقائق الأمور وحب الاستطلاع ، تبدوا هذه الحاجة أيضا في التحليل، التنظيم ، الربط وإيجاد العلاقات بين الأشياء من مظاهرها :
- قدرة الفرد على الشعور بالمشكلات : حيث يشعر بالنقص أو الخطأ ، أو أن شيئا مفقودا أو غير موضعه ، مما يزيد في توتره ومن ثم ، فإنه يحتاج لعمل شيء معين لإزالة هذا التوتر ، فيبدأ بالبحث والتقصي والتدخل واستخدام الأشياء والأفكار من أجل حل المشكلات .
- السلوك الإستكشافي : وهو مجموعة من الأنشطة التي يقوم بها الفرد في اتجاه الإحاطة بعناصر الموضوع وعلاقة كل عنصر من بالعناصر الأخرى وذلك من حيث البناء والوظيفة معا.
- حب الإستطلاع : وهي الرغبة الملحة لاكتشاف كل مايجهله والبحث عن المثيرات الجديدة والجري وراء المعرفة.
- طرح الأسئلة والتقصي: منها يبدأ التعلم ويستمر وينمو ويوجه عن طريق المتعلم ذاته في سعيه لزيادة المعرفة .
- الكفاءة الذاتية: من المحتمل أن ينخرط الناس في أداء سلوك معين ، عندما يعتقدون أنهم قادرون على أدائه ، أي عندما يكون لديهم كفاءة ذاتية ، يرى المنظرون المعرفيون الاجتماعيون أن مشاعر الناس بالكفاءة الذاتية تؤثر على مظاهر متعددة من سلوكهم ، أهمها :
- اختيار الأنشطة : ينزع الناس إلى اختيار الأعمال والأنشطة التي يعتقدون أنهم سينجحون في أدائها
- الأهداف : يضعون أهدافا عالية لأنفسهم ، عندما يكون لديهم كفاءة عالية في مجال معين .
- الجهد والإصرار : الأفراد الذين لديهم إحساسا عاليا بالكفاءة ذاتية أكثر احتمالا لبذل الجهد في محاولاتهم لإنجاز عمل ما . وهم غالبا أكثر إصرارا للتغلب على ما يصادفهم من عقبات

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

- التعلم والإنجاز : يميل أصحاب الكفاءة الذاتية العالية إلى التعلم والإنجاز أكثر من ذوي الكفاءة الذاتية المنخفضة ، حتى عندما تتساوى القدرة الفعلية .بمعنى الذين يعتقدون بقدرتهم على القيام بعمل ما يزداد احتمال إنجازهم له بنجاح ، ممن لا يعتقدون بقدرتهم على النجاح فيه. ص 156

- الدافعية: تعتبر الدافعية مفهوما سيكولوجيا هاما،يؤثر في التعلم والأداء من خلال أربعة طرائق، وهي :
- تزيد الدافعية من مستوى طاقة الفرد ونشاطه ، فهي تؤثر في المدى الذي ينخرط به الفرد في نشاط

محدد بشكل مكثف

- تقوم بتوجيه الفرد نحو أهداف معينة ، فهي تؤثر على اختياره للمهام التي تتلائم مع مستواه

- تعزز المبادرة للقيام بالنشاطات المختلفة ، كما تزيد من المواظبة والمثابرة للقيام بها

- تؤثر على الاستراتيجيات التعلم والعمليات المعرفية التي يستخدمها الأفراد ، فهي تزيد من احتمالية انتباههم لشيء ما ، كما تؤثر على الأساليب الدراسة والتدريب وفاعلية التعلم ذو معنى.

- مفهوم دافعية الإتقان: تتميز الطبيعة البشرية بالكفاح من أجل القيام بشيء ما بشكل حسن وسريع ، واكتشاف وابتكار h وابتكار طرائق جديدة لتطوير الأشياء والسلوكيات القديمة بشكل جيد ، يعتبر الإتقان في هذه الحالة قوة سيكولوجية تنشأ بدون الحاجة إلى مكافآت خارجية ، مما يؤدي بالمتعلم إلى محاولة إتقان المهام من أجل شعور داخلي بالكفاية ، وليس من أجل المكافأة الآنية الخارجية .

هذا المفهوم مقترن بالعملية الإبداعية في إنجاز النشاط المهني والخروج من النمطية والإبتكار والتجديد

لنجاح البرمجة الإلكترونية تتجسد هذه العوامل وتوظيفها في إطارها الاتصالي والأداء العمل داخل

المنظومة التعليمية.¹

¹ رملی بوزید ، مرجع سبق ذكره ، ص ، 154-159.

4-المراحل الإجرائية لبناء نماذج الآدائية لتكنولوجيا الإتصال الحديثة داخل المؤسسة التربوية :

مدخل :

تعتمد منهجية النمذجة الاتصالية في نظرية التعلم الاجتماعي وفكر البرمجة اللغوية على مجموعة من التحديات والمراحل تساعد المنمذج أيا كان _ في الوصول إلى تحديد مختلف الخطوات التي توصله إلى بناء مسار أو منهجية أو الإستراتيجية تمكنه من الإقتداء بالنموذج الذي يرغب فيه وبالتالي العمل للوصول إلى تطوير القدرات الذاتية في الأداء الاتصالي على هذا الأساس يمكننا تحديد المسارات المنهجية ص236

1- تحديد الأهداف كمنطلق أول لفهم وإدراك مفهوم النمذجة الاتصالية:

لاشك أن الوصول إلى بناء النموذج يتطلب من رجل الإتصال معرفة ما الذي يريد تحقيقه بالفعل وما الثواب أو الدرجة الفعالية التي يود الوصول إليها ، حتى يتمكن من الإدراك لدلالة عملية النمذجة التي تجعله يحقق أهدافه في تطوير القدرات الآدائية.

- تحديد الأهداف للأداء الاتصالي الفعال: وفي هذه الخطوة ينبغي التركيز على هذه المحاور الأساسية

* مفهوم الهدف : هو ما يسعى المرء إلى تحقيقه كونه يحفز الأفراد ليعملوا على خفض التناقض بين ما يعرفوه الآن وما يريدون معرفته مستقبلا ، حيث يمكن أن يشعر الفرد بعدم الإرتياح إذا لم يكمل المهمة المنوط بها . هكذا تبرز أهمية وضع الأهداف من خلال هذه النقاط :

*- توجه الأهداف انتباهنا إلى مهمة التي نحن بصدد تنفيذها

*- تحرك الأهداف الجهد فكما كان الهدف واضحا وصعبا إلى حد ما ، فإن الجهد المبذول يكون أكبر

*- تزيد الأهداف من المثابرة والمواظبة عن العمل فعندما يكون لدينا هدفا واضحا نكون أقل عرضة

للتشتت أو التوقف عن العمل حتى تبلغ ذلك الهدف

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

*- تعمل الأهداف على تطوير الإستراتيجيات جديدة عندما تصبح الإستراتيجيات القديمة المستخدمة الغير الفعالة.

ب _ شروط البرمجة العصبية : تحدد البرمجة اللغوية شروطا معينة للأهداف يمكن تلخيصها في نقاط التالية :

- أن تكون الحصيلة إيجابية وهذا يعني ما يريده الفرد وليس ما لا يريده ، كما أن الأهداف يجب أن تكون للأشياء يمكن تحقيقها .

- ضرورة قابلية هذه الحصيلة للاختيارات على أسس حسية ، وأن يكون هناك دليل على تحقيقها بدون هذا الشرط لا يمكن للشخص أن يقيس مدى قربه من حصيلته .

- أن يكون الفرد قادر على معرفة ما سيراه أو يسمعه أو يشعر به عندما يحقق حصيلته .

- أن يحدد الشخص بنفسه حصيلته أي أن يكون مسؤولا عنها وليس أي شخص آخر غيره

- أن تكون الحصيلة محددة بنطاق أو مجال ما .وأن لا تكون عامة وأن تتناسب مع ظروف معينة .

- وجوب المحافظة على الأهداف الإيجابية للحالة الراهنة

- ضرورة تطرق الفرد لنتائج وتأثيرات الحصيلة في نفسه وفي الآخرين حوله وأن لا يعمل على تحقيق أهداف تضر بالآخرين.

- النمذجة لتوسيع نطاق الإدراك لدى ممارسين للإتصال : تقتصر أفكار النمذجة الاتصالية على

المعارف والمنهجية العلمية التي حددها علماء البرمجة اللغوية العصبية وعلماء النفس المتخصصين في

التعلم من قبلهم هذه التقنية مستمدة من نظرية التعلم الاجتماعي التي هي بمثابة الخلفية النظرية لها .

وهي تستند على افتراض مفاده :

_ أن الإنسان قادر على التعلم عن طريق الملاحظة سلوك الآخرين المعروض عليه في شكل نماذج

معينة ، يعطي الفرد فرصة ملاحظة هذه النماذج ثم يطلب منه أداء نفس السلوك النموذجي الذي لاحظته

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

، بمعنى يطلب منه إعادة إنتاج السلوك الذي لاحظته من جديد ، ويمكن عن طريق تقنية تغيير السلوك أو تعديله أو إحداث تعلم سلوكي أو معرفي جديد بواسطة الملاحظة بمعنى أن الفرد يلاحظ النموذج ثم يقوم بعملية نقل لأنواع السلوك التي وقعت منه موقع الإعجاب محاولا القيام بعملية التقمص الوجداني والسلوكي لتلك النماذج السلوكية التي لاحظها ، ومركزا اهتمامه على الجوانب التي تشبع حاجة من الحاجات النفسية التي يعاني من فقر فيها

والشئ الذي لاحظته بلندر وجريندر وزملاؤهما هو أن هؤلاء الناس الذين قاموا بدراساتهم ، لديهم نماذج من طرق التفكير والشعور والسلوك تجعلهم فاعلين ، أما الخلاصة التي تم التوصل إليها : مدام أن هذه النماذج يمكن أن تلاحظ وتوصف ، فإنه يمكن وضعها في القلب ومن ثم يمكن تقليدها .

هذا يعني أنه يمكن عمل نماذج لها وتطبيقها على الأشخاص الآخرين كي يحصلوا على النتائج نفسها. عند دراسة هؤلاء الذين برروا في مهنتهم . كان بالندر وجريندر شغوفين بالبحث عن "الإختلاف الذي يؤدي إلى التميز "

بتعبير آخر : ما الشئ الذي أدى إلى بروز هؤلاء الأشخاص بالتحديد ؟ لقد وجد كل واحد منهم أظهر استراتيجية معينة من السلوك والتفكير والمشاعر وهذه هي العناصر الأساسية التي كونت الكثير من تقنيات البرمجة اللغوية العصبية .

بمعنى آخر : كيف يفكر الناس (النظام التمثيلي) ؟ كيف يشعرون (الحالة الداخلية) ؟ وماذا يفعلون (السلوك) هذه الأشياء الثلاثة تمثل الأساس للإنجاز يمكن إضافة عناصر أخرى خاصة : الأهداف ، المعتقدات ، والقيم ، والقدرات البيئيةاللخ

_ للقيام بالنمذجة تقوم البرمجة اللغوية العصبية بدراسة كيف تنظم خبراتنا الذاتية ؟ كيف تفكر في قيمنا ومعتقداتنا ؟ كيف نوجد حالاتنا الإنفعالية ؟ كيف نشيد عالمنا الداخلي من خبراتنا ونكسبه معنى ؟....

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

إن الأحداث ليس لها معنى في حد ذاتها ، وإنما نحن من يضفي عليها المعنى ، كما أننا نجد أن الأشخاص على اختلافهم ، قد على نفس الحدث معاني مختلفة لذا فإن البرمجة اللغوية العصبية تدرس الخبرة من الداخل .

يقول مايكل هول : "إننا أداة لصنع النماذج من أجل التفوق " هذا المبدأ الذي تعتمد عليه البرمجة اللغوية العصبية في تعريفها للنمذجة كونها : معرفة كيف يقوم شخص ما بأداء مهارة بشكل جيد ومن ثم نقلها إلى شخص آخر . وهو ما يعرف بعملية تكرار التفوق ، حيث يحمل المبدأ أو فكرة النمذجة معنى وصف أو قياس يستخدم للمساعدة على تصور شيء ما . لا يمكن ملاحظته مباشرة ويمكن استخدامه أيضا للدلالة على نظام المعلومات والاستنتاجات التي يتم تقديمها لوصف شكلي لحالة الأشياء . هكذا تقوم عملية النمذجة على القواعد والميزات البرمجة التي تتناسب مع تحليل وتحديد النماذج الهامة للقيم ، السلوك والعلاقات البنية ، بحيث قد توضع في تطبيقات الواقعية يمكن اختبارها ، إن النمذجة مهارة ما _ يعني إيجاد كيف يفكر الشخص صاحب المهارة بمهارته ، والدوافع والقيم التي مكنته من عملها ويمكن أيضا نمذجة العواطف ، والتجارب ، السلوك ، المعتقدات ، القيم

ومن هذا المنظور فإن القيمة الأساسية لأي نموذج : هي فائدته.¹

_ مراحل التعلم بالملاحظة من خلال النموذج :

قبل التطرق إلى مراحل التعلم بالملاحظة للاقتداء بنموذج ما . ينبغي علينا أن نلقي نظرة مبدئية على مراحل التعلم التي يمر بها أي ساع لتعلم مهارة أو مهارات جديدة ليس له خبرة سابقة فيها .

يقول جيري وايزمان : إذا حدث أن تبينت دراسة أي نشاط رياضي ، كالرياضة مثلا ، فستخوض عملية تعرف بالمرحلة التعلم الأربع وهي تلك المراحل التي تنطبق أيضا على الجانب العنصر البدني عند

¹ رملی بوزید ، مرجع سبق ذكره ، ص ، 236-243.

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

تقديمك لعرض أو إلقاء خطبة أمام جمهور .فمتى بدأت السعي لتعلم مهارة أو مهارات بدنية جديدة فإنك لا محالة تستمر بهذه المراحل الأربعة واضحة التعريف

المرحلة الأولى : عدم إدراكك لما تفعله ، أداؤك ضعيف ولا تعلم أنك قادر على القيام بأداء جيد .

المرحلة الثانية : يخبرك المعلم بأنك كنت تؤدي على نحو خاطئ ، فتصير عالما بعدم قدرتك على قيام بأداء جيد

المرحلة الثالثة : يخبرك المعلم بما يجب عليك فعله فتصبح قادرا على القيام بأداء جيد لكن في المرة الأولى التي تحاول فيها اتباع نصائح المعلم ، سيبدوا الأمر طبيعي

هذه المرحلة هي مرحلة العلم بالقدرات ، لذا يطلب منك المعلم التدريب على هذه المهارة الجديدة كثيرا لأن التكرار أمر أساسي في التعلم أي مادة أو أي مهارة ذهنية كانت أم بدنية فإذا كررت بما فيه الكفاية يمكنك الوصول

المرحلة الرابعة : تؤدي المهارة دون تفكير بشأن قدرتك على الأداء من عدمه لكن الوصول إلى تلك المرحلة لن يحدث بين عشية وضحاها ، لا يمكن تنتقل من مقعد مبتدئ إلى مقعد خبير بسهولة وسرعة لا يمكنك تحقيق تطور دون مرور بجميع المراحل الأربع سنتقضي معظم الوقت في المرحلة الثالثة وهي العلم بقدرتك على القيام بأداء طيب لاشك أنك تشعر بنوع من عدم الإرتياح حين تحاول القيام ببعض المهارات والتدريبات مفتاحك للإحداث التغييرات هو أن تتمكن من قبول هذا الشعور بعدم الإرتياح . تقبل أن عليك الخروج من منطقة الراحة والأمان الخاصة بك والتي تضعنا في المفارقة.¹

- تشير نظرية الملاحظة التعلم بالملاحظة إلى أن هناك أربعة مراحل للتعلم من خلال النموذج :

- **مرحلة الإنتباه :** يعتبر الإنتباه شرطا أساسيا لحدوث عملية التعلم ، فلا يمكن أن يكون تعلم دون إنتباه لقد أثبتت نتائج الدراسات أننا ننتبه للنماذج ذات السوية الرفيعة والكفاءة العالية ، حيث تلعب الحوافز في

¹ جبري وايزمان ، الخطيب القوي(التقنية الأسلوب الإستراتيجية) ، ط1 ، الرياض : مكتبة الجزائر للترجمة والنشر ، 2011 ، ص، 102،101.

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

ذلك دورا مهما وأخيرا فإن درجة تميز المثير ونسبة تعقيده توضح إلى إي مدى يمكن أن تستمر عملية الإبتناء.

2- مرحلة الإحتفاظ : يحدث التعلم بالملاحظة من خلال (الاتصال) _ التجاور ، فالحدثان المتجاوران الضروريان : هما الإبتناء للأداة النموذج وتمثيل ذلك الأداء في ذاكرة المتعلم

إن الملاحظيين الذين يقومون بترميز الأنشطة المنمذجة يتعلمون ويحتفظون بالسلوك بطريقة أفضل من هؤلاء الذين يقومون بالملاحظة وأذهانهم مشغلة بأمور أخرى ، يتم الإحتفاظ بالمادة بشكل أفضل ، عندما نقوم بالتدرب عليها وتكرارها بصورة علنية مع أن التدرب والتكرار بهذه الصورة ليسا ضروريين بشكل دائم أما التدريب والتكرار غير العلني (الخفي أو الضمني) للمادة المراد تعليمها ، فيساعدان المتعلم على الإحتفاظ بالعناصر المفتاحية للنموذج السلوكي المراد نمذجته ويساعد هذا النمط من التدريب والتكرار على الإجراء مطابقة ومماثلة بين السلوك المتعلم وسلوك النموذج .

3- مرحلة إعادة الإنتاج : في هذه المرحلة من التعلم بالنمذجة يوجد الترميز اللفظي والبصري في الذاكرة ، الأداء الحقيقي للسلوكيات المكتسبة حديثا وقد وجد التعلم بالملاحظة ، يكون أكثر دقة عندما نتبع تمثيل الدور السلوكي التدريب العقلي

4- مرحلة الدافعية : يتم تمثيل السلوك المكتسب وتقليده من خلال الملاحظة الآخرين إذا تم تعزيزه ، أما عندما يتم معاقبة هذا السلوك فلن تتم في العادة عملية القيام به . إن التعزيز والعقاب هما عاملان يؤثران على دافعية المتعلم للأداء السلوكيات ، يعتقد منظرو التعلم الاجتماعي أن التعزيز أو العقاب بالإنبابة الذي يحدث من خلال ملاحظة نتائج سلوك الآخرين ، يمكن أيضا أن يعمل على تشكيل السلوك وإدامته.¹

ثانيا دور تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تنمية الأداء :

¹ رملی بوزید ، مرجع سبق ذكره ، ص ، 242-243.

1- تعريف الأداء :

ولقد تعرض العديد من الباحثين الى تعريف الأداء البشري على أنه :

- " درجة تحقيق وإتمام المهام المكونة لوظيفة الفرد " ¹.

"كما يعني الأداء القيام بأعياء الوظيفة بما يعادل المتوسط المفروض أدائه من قبل الموظف الكفاء المدرب" ².

يضيف كل من "المرعى" و "ياغي" فيما يخص الأداء على أنه "مجموع الشروط المفترض وجودها لإنجاز عمل وتحقيق غايات مطلوبة بأقل التكاليف وجهد جسماني وعقلي وبسرعة وإتقان وبأقل زمن" ³.

- ويعرف الأداء في هذا الخصوص على أنه " الجمع بين الكفاءة والفعالية ، إذ تعني الفعالية تحقيق النتائج في إطار الأهداف المسطرة ، وتتعلق الكفاءة بالتسيير الأفضل والفعال للوسائل والعلاقات مع النتائج" ⁴.

- أما إذا تعلق الأمر بالمؤسسات فيمكن القول أن " الأداء هو محصلة قدرة المؤسسة في استغلال مواردها المادية والبشرية ، وتوجيهها نحو تحقيق الأهداف المنشودة " .

ويعرف الأداء على أنه " القيام بالشيء أو تأدية عمل محدد أو إنجاز مهمة أو نشاط معين ، أي هو عبارة عن قيام الشخص بسلوك ما لتحقيق هدف معين ، فقد يكون إشباع حاجة معينة أو حل مشكلة ما ، أو التخطيط لمشروع ما وغيرها ، وبصفة عامة فإن أداء الفرد عبارة عن محصلة تفاعل القدرة مع الرغبة مع البيئة ، ولهذا فإن الأداء هو نتيجة تفاعل ثلاثة عوامل هي : القدرة على العمل ، الرغبة فيه ، وكذا بيئة العمل" ⁵.

2- تقييم الأداء :

إن التشخيص للحالة التي تكون عليها المؤسسة في وقت ما لا يكفي ، وإنما تقديم النتائج بطريقة

كمية ومصحوبا بجملة من الاقتراحات والحلول لبعض المشاكل والأزمات ، هو الحل الأمثل لازدهار

¹ راوية حسن ، إدارة الموارد البشرية ، الإسكندرية : الدار الجامعية للنشر والتوزيع ، 2001 ، ص ، 209.

² طويهي فاطمة ، أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إدارة الأعمال ، جامعة وهران2 ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، 2014/2015 ، ص ، 50.

³ طويهي فاطمة ، المرجع نفسه ، ص ، 50.

⁴ طويهي فاطمة ، المرجع نفسه ، ص ، 50.

⁵ ميلي سمية ، وآخرون ، دور الاتصال الداخلي في تطوير الأداء الوظيفي في مؤسسة إتصالات الجزائر ، جامعة المسيلة ، مجلة علوم الإدارة والاقتصاد ، العدد 03 ، 2018 ، ص ، 293.

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالتمنجة

المؤسسة وتحقيق أهدافها ، فيمكن القول أن عملية قياس وتقييم الأداء في المؤسسة هي المرحلة الأخيرة من مراحل العملية الإدارية تقدم كنتيجة نهائية خلال فترة معينة.

ويعرف تقييم الأداء عموما على أنه " التقدير العادل لجهود العاملين لمكافأتهن انطلاقا من مقارنة أدائهن بجملة من المعايير تتمثل في : الصفات والمميزات المتوفرة في الفرد ، وذلك لبلوغ أهداف منها تمكين العامل من أداء عمله بنجاح وكفاءة من حيث الجودة والكمية خلال فترة زمنية محددة عن طريق مقارنة العمل المنجز للموظف مع المعدل المحدد للتوصل الى تحديد مستوى إنتاجه الحقيقي".¹

- ويعرف الدكتور "عمر وصفي عقيلي" تقييم الأداء على أنه " نظام رسمي مصمم من قبل إدارة الموارد البشرية يحتوي على مجموعة من الأسس ، القواعد العلمية ، الإجراءات يعتمدها كل مستوى إداري أعلى في تقييمه أداء المستوى الأدنى منه بدا من قمة الهرم التنظيمي مرورا بمستوياته الإدارية وصولا لفاعده".²

وهذا المفهوم يوحي بضرورة تقييم أداء كل طرف في المنظمة سواء عامل بسيط أو مدير كون تقييم الأداء يرمي الى مقارنة الأداء الفعلي لكسف أوجه القصور ، ولا يعني بالضرورة التجريح أو التشويه أو حتى الاتهامات والمحاكمة ، لذا يمكننا القول أن التقييم ذو الكفاءة والفعالية يعتمد أساس على الحوار إذ يحدد أهداف العامل في إطار الأهداف العامة للإدارة والتي تسمح بمشاركته في بلوغها أيضا من خلال اقتراح الأفضل ثم التحسين والتطوير.

3- طرق تقييم الأداء : إن الكثير من المؤسسات تعتمد على مجموعة من الطرق والأساليب عند تقييمها للأداء وهذه الطرق تنقسم الى قسمين :³

- قسم تقييم الأداء بالطرق التقليدية أو الذاتية نظرا لاعتماده على الحكم الشخصي.

- قسم تقييم الأداء الطرق الحديثة أو الموضوعية.

¹ طويهي فاطمة ، المرجع سبق ذكره ، ص ، 53.

² طويهي فاطمة ، المرجع نفسه ، ص ، 53.

³ طويهي فاطمة ، المرجع نفسه ، ص ، 54،55.

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

أ- تقييم الأداء بالطرق التقليدية (الذاتية) : وتتضمن هذه الطريقة حكم الرئيس المباشر للفرد على أدائهم عملية التقييم ، وهي تركز على الجوانب الكمية وتستخدم المعايير والمؤشرات المالية البحتة الى جانب الاهتمام بالأداء الفردي وهي تضم :

* طريقة الترتيب : أسلوب قديم في تقييم الأداء يعتمد أساسا على المقارنة بين أداء فردين أو أكثر وفق صيغ معينة وخصائص مفترض توافرها في أفراد الجماعة ، إذ يتولى المقيم ترتيب الأفراد والعاملين بالتسلسل تنازليا لمستوى الأداء من الأفضل الى الأسوأ.

* طريقة المقارنة المزدوجة : تقسم الوحدة التنظيمية الى فرق في شكل أزواج ، ويعتمد المقيم أسلوب المقارنة بين أداء كل فرد مع باقي الأفراد في المؤسسة.

* طريقة التوزيع الإجباري : هنا يقوم المقيم بتوزيع من يريد تقييمهم حسب قدراتهم وكفاءاتهم على شكل منحني طبيعي ، حيث تقع النسبة العالية في أي مجموعة كبيرة في الفئة المتوسطة ثم تتدرج التوزيعات بنسب أقل أو أعلى بالتساوي على طرفي المنحنى.

* طريقة التدرج : تعد ابسط طرق تقييم الأداء وأكثرها شيوعا ، فهي تعتمد على وضع تصنيفات للأفراد العاملين محضرة من قبل إدارة الموارد البشرية أو المقيم ويمثل كل تصنيف درجة معينة للأداء تبدأ من غير المرضية وحتى الفائقة ، وبالمقارنة بين أداء الفرد مع التصنيفات المحددة مسبقا تتجلى درجة كل فرد.

ب- تقييم الأداء بالطرق الحديثة (الموضوعية) : وهي تضم :¹

* أسلوب الإدارة بالأهداف : يطلق على مصطلح الإدارة بالأهداف عدة مسميات مثل (الإدارة بالنتائج ، إدارة النتائج ، تخطيط العمل ، إدارة الأداء وبرامج المراجعة). وتعتبر فلسفة إدارية جديدة إذ أصبح من الأمور البديهية في المؤسسة اشتراك العاملين مع رئيسهم في تحديد الأهداف الواقعية ووضوح ووفقا

¹ طويهي فاطمة ، المرجع نفسه ، ص ، 56، 55.

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

لقدراتهم ورسم الاستراتيجية خلال فترة زمنية مستقبلية لتحقيقها وانجازها ومن ثمة مراجعة الأداء انطلاقاً من فكرة ان الأهداف صارت معايير لتقييم الأداء ، ومن أهم مميزات هذه الطريقة أنها تهتم بالأداء في المستقبل ، وتنمي قدرة الفرد على تحقيق أهدافه وتحليلها.

* **طريقة الأحداث الحرجة** : يتم تقييم الأداء بموجب هذه الطريقة على أساس أحد العوامل المحددة له ألا وهو طبيعة الوظيفة وما يترتب عن تحليلها وتوصيفها ، ومن ثم تحديد مجموعة من السلوكيات الإيجابية أو السلبية شرط أن تكون بشكل هام وحساس وذات تأثير مباشر على أداء الأفراد والمسؤولون عنها.

* **طريقة الاختيار الإجباري** : عرف هذا النوع من التقييم انتشاراً واسعاً يهدف أساساً الى تقليص التحيز البشري أثناء عملية التقييم ، وفي غالب الأحيان يأخذ شكل استمارة تحمل جملة من العبارات المقسمة الى مجموعات تحوي كل منها أربع عبارات مقسمة مثنى مثنى مرغوبة وغير مرغوبة، وهنا يجبر المشرف على عملية الاختيار ولا مجال للتخطي أبداً ، وذلك انطلاقاً من أوزان معطاة لكل عبارة مختارة وغير معروفة بالنسبة له وتتصف بالسرية تحتفظ بها المؤسسة فقط.

* **قوائم المراجعة** : عادة ما تحضر هذه القوائم مقبل خبراء ذوي دراية بسلوكيات الوظيفة محل التقييم ، وذلك انطلاقاً من عدد من العبارات الوصفية والتي تصف الجوانب الإيجابية المختلفة لأداء العامل وكثيراً ما يتم وضع عبارات نمطية لكل وظيفة ، إذ يطلب من المشرف القائم بالتقييم والتأشير بنعم أو لا على الصفة الملائمة لكل عامل حسب رأيه الشخصي ، ثم تعود القائمة بعد ذلك الى خبراء بإدارة الموارد البشرية لتحليلها وتحديد قيمتها سرياً طبعاً لتفادي التحيز.

* **التقرير المكتوب** : طريقة مشابهة الى حد كبير طريقة الأحداث المحرجة ، ويقوم فيها المشرف بكتابة تقرير في نهاية الفترة حول حكمه وملاحظاته على أداء العامل معتمداً في ذلك على ذاكرته دون أي مستند خطي للتقييم.

ثالثاً: أهمية الإبداع داخل المؤسسة :

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

1- الإبداع التكنولوجي : إن الإبداع التكنولوجي يمثل الجانب الملموس والمتجسد في تغيير وتطوير الخصائص المادية والأدائية للسلع والخدمات التي تنتجها المؤسسة ، كذلك تطوير وتحسين العمليات الإنتاجية ، إن هذا النوع من الإبداع ذو أهمية كبيرة للمؤسسات التي تعمل في بيئة ذات كثافة تكنولوجية عالية وشدة مناخ المنافسة.¹

2-الإبداع الإداري : هو الذي يتضمن الإجراءات والأدوار والبناء التنظيمي والقواعد وإعادة تصميم العمل بالإضافة الى النشاطات الإبداعية التي تهدف الى تحسين العلاقات بين الأفراد والتفاعل فيما بينهم بغية الوصول الى تحقيق الأهداف المعنية بالمؤسسة ، فالإبداع الإداري هو ذلك التفكير الخلاق الذي يضفي الى إيجاد قيم جديدة سواء كانت علمية أو عملية ، وبناء عليه يمكن التمييز بين نوعين من الإبداع - الإبداع الإداري العلمي : والذي يعتبر ذلك الجهد الذهني والفكري الذي يتولد عنه نظريات ونماذج إدارية جديدة تعالج قضايا إدارية جديدة ، أو تعتبر حل مبتكر لقضايا وظواهر إدارية معهودة.

- **الإبداع العلمي العملي :** والذي يقتصر على معالجة قضايا إدارية موفقيه أو ظرفية ، بمعنى أنه يخص المدير الذي يكون بصدد إدارة المؤسسة يستطيع الإبداع والابتكار من خلال عمليات التطوير والتجديد لعمله الإداري ، كاقترح هياكل تنظيمية جديدة أو تطبيق نماذج أو نظريات إدارية وغيرها ويقترن هذا النوع من الإبداع بوجود حرية التصرف وروح المبادرة ومسؤوليات وصلاحيات واسعة.

يمثل الإبداع أهمية استثنائية في عمل المؤسسات حتى أن الكثير من هذه المؤسسات الناشطة في الدول الأكثر تقدما قد رصدت موازنات مالية كبيرة قيمتها موجهة نحو رعاية الإبداع والمبدعين لأن في ذلك سر التقدم وضمان الموقع المؤثر في سوق المستقبل لما له من صلة بالتغيرات والتطورات التقنية (التكنولوجية) والحضارية ، ويمكن تلخيص أهمية الإبداع في :

¹ منصور طاهر محسن ، الخفاجي ، نعمة عباس ، نظرية المنظمة ، الأردن : دار اليازوري للنشر والتوزيع ، 2010 ، ص ، 204.

الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الإتصال الحديثة بالنمذجة

- الاهتمام بممارسة الديمقراطية في الإدارة عبر توسيع قاعدة المشاركة في الأفكار من خلال تفويض سلطات وتوسع نطاق المسؤولية بما يتطلبه ذلك من عقلية إدارية جديدة في تفكيرها وضروراته ورعايتها للمبدعين.

- الإبداع عبارة عن تطبيق أفكار مطورة داخل المؤسسة خاصة بالخدمات ، البرامج السياسات والإجراءات ، العمليات والوسائل والأنظمة داخل المؤسسات ، لاسيما في ظل الظروف العصرية التي تقضي التغيرات والإبداعات المعرفية والتكنولوجية والتنظيمية والإدارية.¹

ويمكن للموظف أن يكون مبدعا في تصميم مهامه الإدارية وذلك عبر قاعدة بيانات على الأنترنت والتي تتيح له تصميم العمليات الإدارية وتوليد أفكار استراتيجية فعالة وفقا لرغباته وذلك باستغلال معارفه وتجاربه في توظيف المعلومات وتحليلها بالشكل المنطقي وتطبيق تقنيات وتعليمات النظام الذي تجرى عليه البرمجة بالشكل الدقيق والتحكم في تصميماته وأشكاله مما يتوصل في النهاية الى الإبداع أو التجديد في البرامج المحددة أو المستهدفة سابقا ، مما تسمح له بمتابعة أعماله اليومية وفقها بالشكل السريع والآني والمعالجة الفنية للمعلومة أو التعديل في مضمونها وحفظها وتخزينها وكذا استرجاعها وقت الحاجة وبذلك يكون قد حقق هدف استراتيجي فعال كانت المؤسسة تسعى من أجله.

¹ جوه عبد الله ، الإدارة العامة وإدارة الأعمال ، ط1 ، الإسكندرية : مؤسسة شباب الجامعة ناشرون ، 2014 ، ص ، 104.

الفصل الرابع : آثار تكنولوجيا الاتصال الحديثة على المؤسسة التربوية.

أولا : استخدام تكنولوجيا الحديثة وعلاقتها بالمهام الإدارية.

1- استخدام التكنولوجيا في الإدارة المدرسية.

2- استخدام التكنولوجيا في العملية التعليمية.

3- عناصر تكنولوجيا التعليم.

ثانيا : مكانة الكومبيوتر في العملية التعليمية.

ثالثا : تأثير الشبكات الرقمية على عملية اتخاذ القرار.

رابعا : تأثير تكنولوجيا الاتصال الحديثة على مكانة العمل والعملية الإدارية.

أولا / استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة وعلاقتها بالمهام الإدارية :

مدخل :

لقد أدت التكنولوجيا دورا فعالا ورئيسا في حل الكثير من المشكلات الإدارية والفنية متى تم الاستخدام الأمثل لها وتوجيهها نحو أهداف المدرسة ، حيث أن العمل الإداري المدرسي مثل بقية المؤسسات الإدارية يتم فيها إدخال المعلومات وتحليلها ووضع الخطط المناسبة لها ، ومن هذا المنطلق أصبحت التكنولوجيا بأشكالها كافة السلاح الحقيقي لمواجهة التحديات العديدة التي تواجهنا أفرادا وأمة ، وأصبح التطور التكنولوجي هدفا قوميا واحتياجا حقيقيا لنمو المجتمع وقدرات أفراد وحسن استخدام موارده وحمايتها.

1- استخدام التكنولوجيا في الإدارة المدرسية : إن تكنولوجيا الاتصال الحديثة بما تحتويه من أجهزة وبرمجيات ونظم معلومات سهلت على إدارة المؤسسة وموظفيها القيام بمختلف المعاملات والمهام الإدارية ، وهنا تظهر العلاقة بين كل منهما ، حيث نلاحظ ان هناك علاقة تبادلية بين المهام الإدارية وبين التكنولوجيا الاتصالية الحديثة المختلفة من أنترنت وأنترانت ، وهذا ما يظهر بشكل جلي في التأثيرات الناتجة عن استخدام هذه التكنولوجيات وتوظيفها في مجال العمل الإداري وأداء مختلف المهام الإدارية ، حيث تحولت الإدارية من إدارة تقليدية الى إدارة إلكترونية حديثة ، وتحولت الوظائف والمهام الى وظائف إلكترونية تعمل من أجل تحقيق المرونة الإدارية.

وهذه التكنولوجيا يمكن إبرازها من خلال التغيرات العميقة والواسعة التي أحدثتها الثورة التكنولوجية الحديثة في مجال العمل الإداري وأساليب وطرق التنظيم ، حيث يمكن ملاحظة هذه التغيرات من خلال ما يلي:¹

- الانتقال من إدارة الأشياء الى إدارة الرقميات.

¹ نجم عبود نجم ، الإدارة الإلكترونية الاستراتيجية والوظائف والمشكلات ، الرياض : دار المريخ للنشر والتوزيع ، 2004 ، ص ، 230.

الفصل الرابع : آثار تكنولوجيا الإتصال الحديثة على المؤسسة التربوية

- الانتقال من الإدارة المباشرة وجها لوجه الى الإدارة عن بعد.

- الانتقال من التنظيم الهرمي القائم على سلسلة الأوامر الى التنظيم الشبكي.

- الانتقال من الزمن الإداري الى زمن الأنترنت.

إن عمل الإدارة المدرسية لا يقتصر على تسيير شؤون المدرسة الإدارية بل عملية تجمع بين النواحي الإدارية والفنية معا والتي تنعكس بشكل مباشر على العملية التعليمية والتربوية في المدرسة ، كما أنها عملية إنسانية تهدف الى توفير الظروف والإمكانات المتاحة التي تساعد على تحقيق الأهداف التربوية ، حيث تستطيع التكنولوجيا أن تساهم في إعداد الخطط وبناء ملفات وسجلات للأساتذة والموظفين والتلاميذ ، والاجتماعات بأنواعها ، والأثاث المدرسي ومختبر الحاسوب ومختبر العلوم والمكتبة ، وإعداد البرامج المدرسية بأنواعها المختلفة وعمل التشكيلات المدرسية وتوزيع المهام الوظيفية ، وإعداد قوائم الجرد المدرسي ، وطباعة التقارير والمراسلات والتعليمات والإرشادات ، وتقديم الاقتراحات والتوصيات الخاصة بالمؤسسة ، وحيث تستطيع برامج التكنولوجيا أن تؤمن للإدارة المدرسية جميع البيانات التي تحتاج اليها في الوقت المناسب والتي تعود بالفائدة على هذه المؤسسة التربوية.

2- استخدام التكنولوجيا في العملية التعليمية : إن استخدام تكنولوجيا الإتصال الحديثة في العملية التعليمية تتمحور أساسا في :

- **الأستاذ :** لقد أحدث استخدام تكنولوجيا الإتصال الحديثة انقلابا هائلا في عمل الأستاذ ، فقد حدث تحول دور الأستاذ من الأستاذ التقليدي الذي ينحصر دوره في الملحن ، المسيطر المصدر الوحيد للمعرفة والناقل لها الى أستاذ في عصر المعرفة الذي يقوم بالأدوار التالية :¹

¹ محمد الزبون ، صالح عبابنة ، تصورات مستقبلية لاستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تطوير النظام التربوي ، مجلة العلوم الإنسانية ، فلسطين ، العدد 03 ، 2010 ، ص ، 807.

الفصل الرابع : آثار تكنولوجيا الإتصال الحديثة على المؤسسة التربوية

* دور الشارح باستخدام الوسائل التقنية : وفيها يعرض الأستاذ للطالب مادة التعلم مستخدماً الحاسوب ، الشبكة العالمية والوسائل التقنية السمعية منها والبصرية لإغنائها ولتوضيح ما جاء فيها من معارف غامضة مع تكليف التلاميذ بعد ذلك باستخدام هذه التكنولوجيا كمصدر للبحث والقيام بالمشاريع.

* دور المشجع على التفاعل في العملية التعليمية التعليمية : وفيها يساعد الأستاذ التلميذ على استخدام الوسائل التقنية والتفاعل معها عن طريق تشجيعه على طرح الأسئلة والاستفسار عن نقاط تتعلق بتعلمه ، بكيفية استخدام الحاسوب للحصول على المعرفة المتنوعة وتشجيعه بالاتصال بغيره من التلاميذ والأساتذة الذين يستخدمون الحاسوب عن طرق الأنترنت والبريد الإلكتروني.

* دور المشجع على توليد المعرفة والإبداع : وفيها يشجع الأستاذ التلميذ على استخدام الوسائل التقنية من تلقاء ذاته وعلى ابتكار وإنشاء البرامج التعليمية اللازمة لتعلمه ، مع القيام بالكتابة والبحث مع التلاميذ الآخرين دون غض النظر عن إجراء المناقشات بأسلوب برامج المحادثة والبريد الإلكتروني وعلى الإبحار عبر الأنترنت لاكتشاف وتوليد معارف جديدة يوظفها في تعلمه ، ليكون لزاماً على الأستاذ أن يمتلك الكفايات والمهارات الجديدة التي تتماشى والتطور الحادث في عصر صناعة المعلومة والمعرفة الإلكترونية.

3- عناصر تكنولوجيا التعليم :¹

أوضح " تشارلز هوبان " عناصر تكنولوجيا التعليم بقوله " إن تكنولوجيا التعليم عبارة عن تنظيم متكامل يضم العناصر التالية : الإنسان ، الآلة ، الأفكار والآراء ، أساليب العمل والإدارة بحيث تعمل جميعاً داخل إطار واحد " .

¹ زمام نور الدين ، سليمان صباح ، تطور مفهوم التكنولوجيا واستخداماته في العملية التعليمية ، مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية ، بسكرة ، العدد 11 ، جوان 2013 ، ص ، 167.

الفصل الرابع : آثار تكنولوجيا الإتصال الحديثة على المؤسسة التربوية

أ- الإنسان : الإنسان هو العنصر المهم في العملية التعليمية ولا يمكن أن يتم التعليم بدون إنسان فهو المدرس والطالب والتلميذ والباحث ، والإنسان هو الهدف الذي تسعى إليه المؤسسة التربوية الى توصيل أهدافها وخططها وفي تنميته ليوكب التطورات الحاصلة في العالم.

ب- الآلة : من سمات هذا العصر الذي نعيشه أن سيطرت الآلة على جميع شؤون الحياة ، فهي في المنزل وفي المدرسة وفي العمل وفي الشارع فهي تحقق للإنسان اختصارا للوقت والجهد والمال مثل الآلة الحاسبة ، التلفزيون ، الكومبيوتر...الخ.

ج- الأفكار والآراء : لا بد من وجود الآراء والأفكار التي تجعل الآلة تحقق أهدافها وتساعد على نشر المعلومات أو تحقيق أهداف يسعى الإنسان الى الوصول اليها.

د- أساليب العمل (الاستراتيجية) : إن أساليب العمل المتنوعة التي يستخدمها الإنسان هي من الأمور التي تحتاج الى التبدل والتغيير والتطوير ، وذلك حتى تكون مناسبة للبرنامج الذي يهدف اليه ، وهذا التنقيح والتطوير المستمر في الأساليب من أهم مميزات التكنولوجيا.

هـ- الإدارة : الإدارة مهمة جدا في هذا النظام فلا بد أن تكون بعيدة عن الإدارة التقليدية تهدف الى إبتكار الأساليب والأنظمة التي تحكم سير العمل وتنظيمه بما يكفل تهيئة جو مناسب للعمل في كل العناصر السابقة حتى تؤدي دورها وتحقق أهدافها بكل كفاءة.

ثانيا / مكانة الكومبيوتر داخل المؤسسة التربوية :

مدخل :

في السنوات الأخيرة بدأ استخدام الكومبيوتر في عمليتي التعلم والتعليم في الكثير من الدول خاصة المتقدمة منها ، والكومبيوتر ليس مجرد وسيلة تعليمية بل هو عبارة عن عدة وسائل في وسيلة واحدة كونه يقوم بوظائف جديدة يعجز عن تحقيقها بأي أسلوب آخر فهو يوفر بيئة تعليمية تفاعلية ذات اتجاهين. كما يعتبر هذا الجهاز مدخل أو منهجا في مجال تعليم وتعلم مختلف الموضوعات الدراسية ، ومع تطور

الفصل الرابع : آثار تكنولوجيا الإتصال الحديثة على المؤسسة التربوية

أجهزة الكمبيوتر ونظريات التعلم والتعليم تطور هذا المدخل وأصبح ظاهرة لها مدلولاتها ومبرراتها وآثارها في عمليتي التعلم والتعليم.

1- توظيف الكمبيوتر في عملية التعلم والتعليم¹: إن استخدام الكمبيوتر في عملية التعلم والتعليم يعد من أحدث المجالات التي اقتحمها الحاسوب ومن المعروف أن المعلمين يقومون دائما بالبحث عن الوسائل تعينهم على أداء وظائفهم التعليمية من أجل الوصول الى تعليم أفضل ، فتارة تستخدم الصور الملونة وتارة أخرى تستخدم الأشكال المجسمة كما تستخدم السبورات والكتب وبعض الأجهزة البسيطة. وفي السنوات الأخيرة ظهرت بعض الأجهزة الحديثة مثل أجهزة التسجيل والميكروسكوب والتلسكوب وأجهزة الإسقاط الخلفية والأفلام التعليمية وأجهزة العرض السينمائي وأجهزة التلفزيون التعليمي وغيرها ، ورغم تعدد هذه الوسائل وتنوعها فإن كل وسيلة تخدم هدفا محددا.

لقد غيرت التكنولوجيات الجديدة من طريق التدريس ، ولم يعد الحضور الشخصي ضروريا للتواصل مع مرسلي أو مستقبلي المعلومات المتعلقة بالأنشطة التربوية التعليمية والبحثية في أغلب الدول المتقدمة. كما تغيرت طريقة تعاملنا مع مواد هذه الأنشطة استقبالا ، معالجة ، تخزينا ، وتوزيعا ، وذلك بالاتجاه الإيجابي. ولا أحد يمكنه إنكار القيمة المضافة لهذه التكنولوجيا المعلوماتية على العمليات التعليمية ، ولكننا لا يمكن أن نجعلها تقتصر على الجانب الكمي (عدد الحواسيب والشبكات المدخلة) ، لأن الأهم هو فيما تستعمل وكيف تستعمل ، فقد تستعمل في تدعيم ممارسات قديمة بوسائل رقمية أو لتجديد وإعادة هندسة العمليات التربوية.

ويرى التربويين أن التعليم الإلكتروني يحقق عدد من المزايا : منها أنها ينقل العملية التعليمية من المعلم الى المتعلم ، ويجعله محور العملية التعليمية بما يجعل المتعلم فعلا وإيجابيا طول الوقت ، وينمي مهارات البحث والاستقصاء والتعلم الذاتي ومهارات الاتصال والمهارات الاجتماعية لدى المتعلمين

¹ زمام نور الدين ، سليمان صباح ، نفس المرجع ، ص ، 168 ، 169.

الفصل الرابع : آثار تكنولوجيا الإتصال الحديثة على المؤسسة التربوية

ومهارات التفكير من خلال جمع المعلومات وتصنيفها ونقدها ، ومهارات انتقاء المعرفة وتوظيفها ، كما أنه يساعد الإدارات التعليمية في التغلب على نقص المعلمين والتغلب على مشكلة الدروس الخصوصية ، كما ينمي المهارات الأكاديمية لدى المعلمين والاطلاع على التجارب والبحوث في مختلف أنحاء العالم.

ثالثا / تأثير الشبكات الرقمية على عملية اتخاذ القرار :

1-تعريف عملية اتخاذ القرارات الإدارية : قبل أن نتطرق الى مفهوم عملية اتخاذ القرارات ، يجب أن نتعرف أولا على مفهوم القرار الإداري الذي يعتبر عصب الإدارة وقلبها النابض ، ويعرف القرار الإداري بأنه " الاختبار المدرك بين البدائل المتاحة في موقف معين ، أو هو عملية المفاضلة بين حلول بديلة لمواجهة مشكلة معينة ، واختيار الحل الأمثل من بينها " ، وهناك ركنان اساسيان من القرار :

- أن يكون هناك أكثر من بديل متاح إزاء موقف معين ، ويكفي أن يكون هناك بديلين كحد أدنى ، وأن يكون الشخص ملزما بالاختيار بينهما.

- أن يختار الشخص وبإدراك بين البدائل المتاحة لمواجهة الموقف ، فالقرارات تكون مقصودة وشعورية فهي لا يمكن أن تكون عفوية.¹

وبعد أن تطرقنا الى مفهوم القرار الإداري الذي قلنا بأنه يمثل قلب الإدارة النابض ، ننتقل الآن الى عملية أو وظيفة اتخاذ القرارات التي هي من الوظائف الأساسية للمديرين ، وهي عملية مستمرة ومتغلغلة في الوظائف الأخرى للإدارة من تخطيط ، وتنظيم وتنسيق وغيرها.

ويمكن تعريف عملية اتخاذ القرارات بأنها عبارة عن " عملية اختيار حل معين من بين حلين أو أكثر من الحلول المتاحة في بيئة العمل ، أي أنها تنتهي الى تفضيل حل (بديل) مناسب من بين عدد من البدائل المتاحة"²

¹ خليل محمد العزاوي، إدارة اتخاذ القرار الإداري ، الأردن : دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع ، 2006 ، ص ، 21.
² محمد عبد الفتاح ياغي ، اتخاذ القرارات التنظيمية ، ط2 ، الأردن : دار وائل للنشر والتوزيع ، 2010 ، ص ، 19.

الفصل الرابع : آثار تكنولوجيا الإتصال الحديثة على المؤسسة التربوية

نستنتج بأن هذه الوظيفة أو العملية تمثل عنصر مهم أو محرك أساسي للنهوض بالإدارة والوظائف الأخرى ، والخروج من المشاكل التي تعاني منها والوصول الى تحقيق أهداف المؤسسة المنشودة.

إن ما يميز تكنولوجيا الاتصال الحديثة من سرعة في الإنجاز ودقة وكفاءة عاليتين في الأداء ومرونة في تبادل المعلومات وتداولها ، جعل المؤسسات على اختلاف نشاطاتها تركز عليها كمدخل استراتيجي ، بحيث أحدث هذا المدخل تغيرات عديدة في أنماط العمل على رأسها عملية اتخاذ القرارات.

إذ تبين القرارات الإدارية قدرة المؤسسة على تسيير شؤونها واستقلاليتها ، وتحتاج هذه العملية عنصرا مهما يتمثل في المعلومات الصحيحة والتي وفرتها تكنولوجيا الاتصال أو بالأحرى عجلت الحصول عليها ، كما أن شبكات الاتصال الرقمية قد أثرت على مركزية واللامركزية اتخاذ القرار ، حيث هناك اتجاهان حول هذه المسألة إذ يذهب الاتجاه الأول الى أن استخدام حاسوب كبير في المقر المركزي يرتبط بجميع أجزاء المؤسسة بواسطة شبكات الاتصالات التي تسمح بمركزة بعض عمليات صناعة القرار ، وكذا بالعمليات التي سينجر عنها تخفيض في عدد الفروع والمخازن ومواقع العمل. بينما يرى الاتجاه الثاني أن استخدام الحاسوب يؤدي الى اللامركزية أكثر ، وذلك لأن شبكات الحاسوب موزعة على مواقع العمل المختلفة ، وهذا ما مكن المدراء في الإدارات العليا من تحويل صلاحيات اتخاذ القرارات الى الإدارات الوسطى.

إن خاصية السرعة في الأداء التي تتمتع بها تقنيات الاتصالات الحديثة أدت في احدى صورها الى تحسين أساليب الاتصال بين الوحدات الإدارية على شكل نقل بيانات والمعلومات ، سواء كان ذلك داخل المؤسسة أو خارجها ، وكذلك حرية ممارسة ذلك الاتصال ، حيث تحافظ الوسائط التقنية على سلامة المعلومات وسهولة انسيابها ، كما استطاعت المؤسسات عن طريق الحاسوب وشبكاته الاتصال بعدد من قواعد البيانات داخل الإدارة وخارجها للحصول على المعلومات التي تهمها ، ويتم ذلك خصوصا

الفصل الرابع : آثار تكنولوجيا الإتصال الحديثة على المؤسسة التربوية

عن طريق شبكة الإنترنت والإكسترنانت ، وما تتيحه هذه الشبكات من المشاركة في الوقت أو ما يطلق عليه بالمشاركة الزمنية ، بمعنى إمكانية الوصول الى أجهزة الإدخال والإخراج في الحاسوب المركزي متاح لعدة أشخاص في الوقت نفسه.¹

¹ سي موسى أمال ، ثنائية الشبكات الرقمية وإدارة المعرفة في مؤسسات التربية والتعليم ، مجلة الرسالة للدراسات والبحوث الإنسانية ، العدد 08 سبتمبر 2018 ، ص ، 57.

الجانب التطبيقي

1- تحليل جداول الدراسة.

2- عرض وتفسير النتائج الجزئية.

3- النتائج العامة للدراسة

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

تحليل وتفسير النتائج :

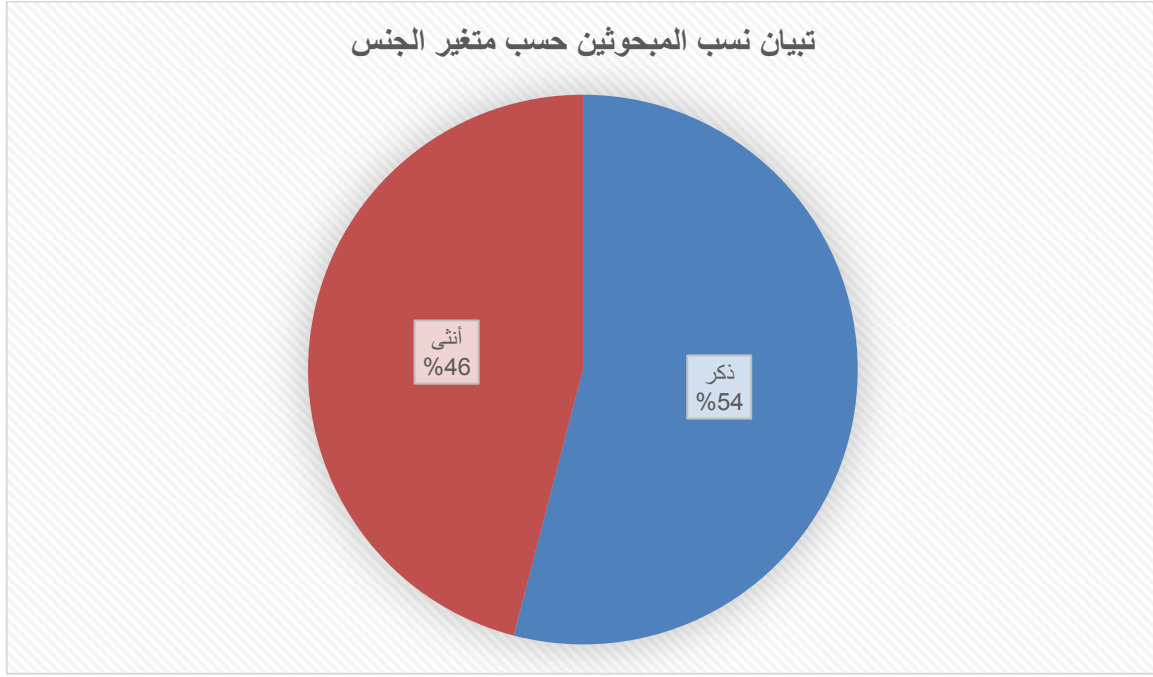
الجدول رقم (01) يبين توزيع المبحوثين حسب متغير الجنس.

النسبة (%)	التكرار	الجنس
54,05%	20	ذكر
45,95%	17	أنثى
100	37	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول رقم (01) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير الجنس ، حيث أن اكبر نسبة عادت الى فئة الذكور بمعدل 54,05% ما يعادل 20 مفردة تليها فئة الإناث بنسبة 45,95% ما يقابل 17 مفردة وهي متقاربة جدا.

من هنا يمكن القول أن تواجد فئتي الذكور والإناث داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه متساوي تقريبا ، ذلك ما يوحي الى تقاسم هذه الوظيفة الشريفة بين الجنسين ومزاحمة العنصر النسوي فئة الذكور في جميع المجالات ، حيث أصبحت الأنثى في هذا العصر جزء لا يتجزأ ودورها مهم وضروري لاستمرار الحياة داخل هذا النسق الاجتماعي لجعله متزنا ومستقرا بفضل الترابط والتسويق بين الجنسين ، إلا انه ومن خلال الملاحظة الميدانية الشيء الذي الفت انتباهنا كثيرا هو تواجد مناصب استخلاف داخل المؤسسة كلها إناث ما جعلنا نتحرى الحقيقة من طرف مدير الثانوية والذي كان رده بأنه توجد ملفات الاستخلاص بكثرة على مستوى مصلحة الأمانة والغريب أنها كلها إناث.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



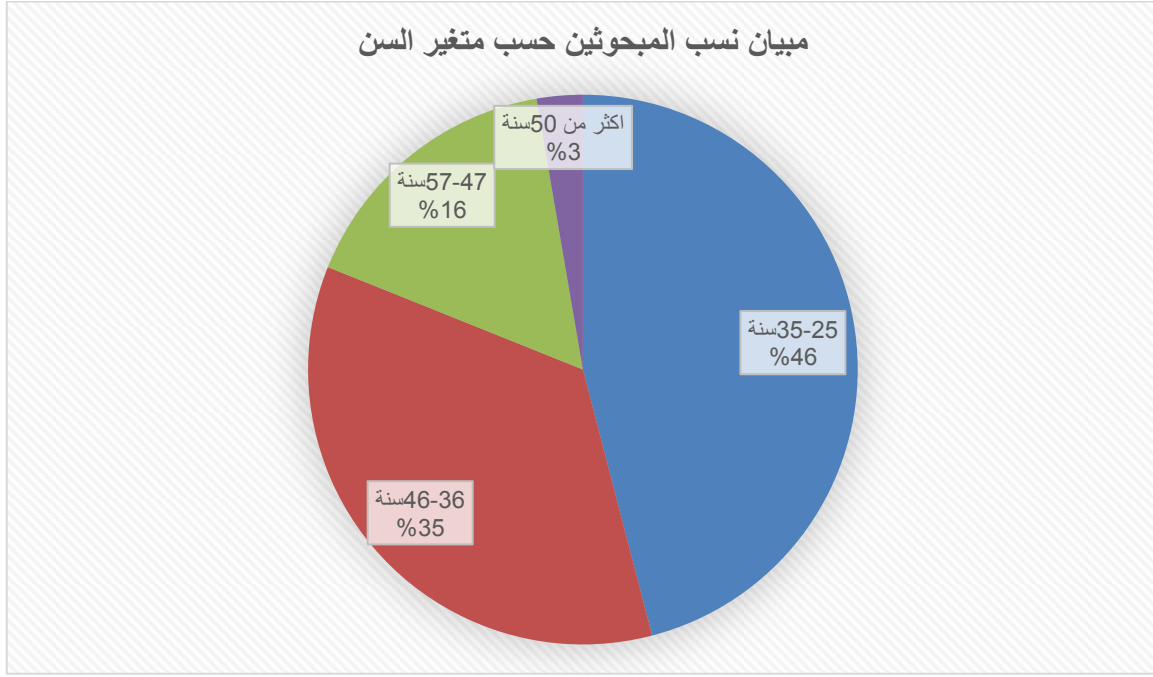
رسم بياني رقم (01) يوضح نسب المبحوثين حسب متغير الجنس.

الجدول رقم (02) يبين توزيع المبحوثين حسب متغير السن.

النسبة (%)	التكرار	السن
45,95%	17	35-25
35,14%	13	46-36
16,22%	06	57-47
02,70%	01	اكتر 57 سنة
100	37	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول رقم (02) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير السن، حيث عادت اكبر نسبة الى الفئة العمرية من 35-25 سنة بنسبة 45,95% ما يعادل 17 مفردة ، ثم تليها الفئة العمرية من 46-36 سنة بنسبة 35,14% ما يعادل 13 مفردة ، وفي المرتبة الثالثة نجد الفئة العمرية من 57-47 سنة بنسبة 16,22% ما يعادل 06 مفردات ، في حين انخفضت النسبة عند الفئة العمرية أكثر من 57 سنة وذلك بنسبة 2,70% ما يعادل مفردة واحدة فقط.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (02) يوضح نسب المبحوثين حسب متغير السن.

الجدول رقم (03) يبين توزيع المبحوثين حسب متغير المؤهل العلمي.

النسبة (%)	التكرار	المؤهل العلمي
100%	37	جامعي
00%	00	ثانوي
100	37	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول رقم (03) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير المؤهل

العلمي، حيث عادت النسبة كاملة للمستوى الجامعي وذلك بنسبة 100% ما يعادل 37 مفردة.

ومن هنا يمكن القول أن هذا راجع الى طبيعة العمل وأهمية الأستاذ والمهام التي يؤديها

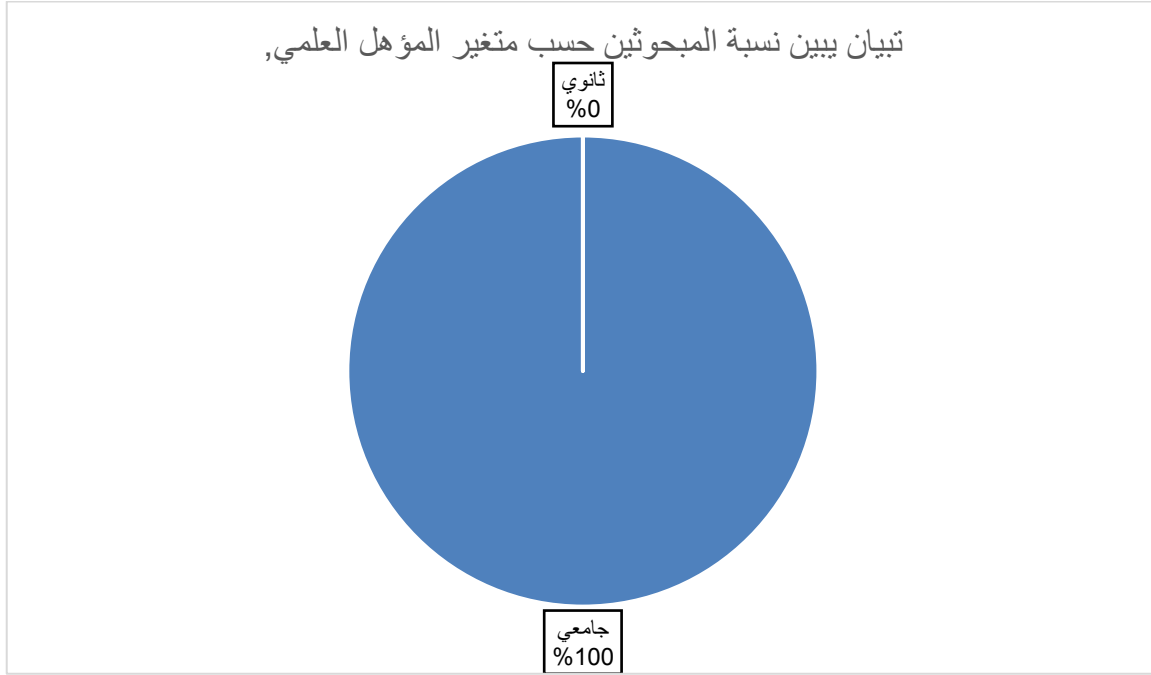
داخل المؤسسة التربوي والتي تحتاج أساسا الى كفاءة متطورة من أجل الحفاظ والرفع من مستوى أداء

المهام التعليمية ولا يخفى علينا جميعا ما تتطلبه هذه المرحلة (الثانوية) والتي تعتبر منعرجا كبيرا خلال

مراحل تعلم التلميذ وخاصة عند الأفواج النهائية لطرق أبواب التفوق والنجاح في شهادة البكالوريا والتي

صنفت كأكبر عقبة خلال المسار التعليمي للفرد.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (03) يوضح نسب المبحوثين حسب متغير المؤهل العلمي.

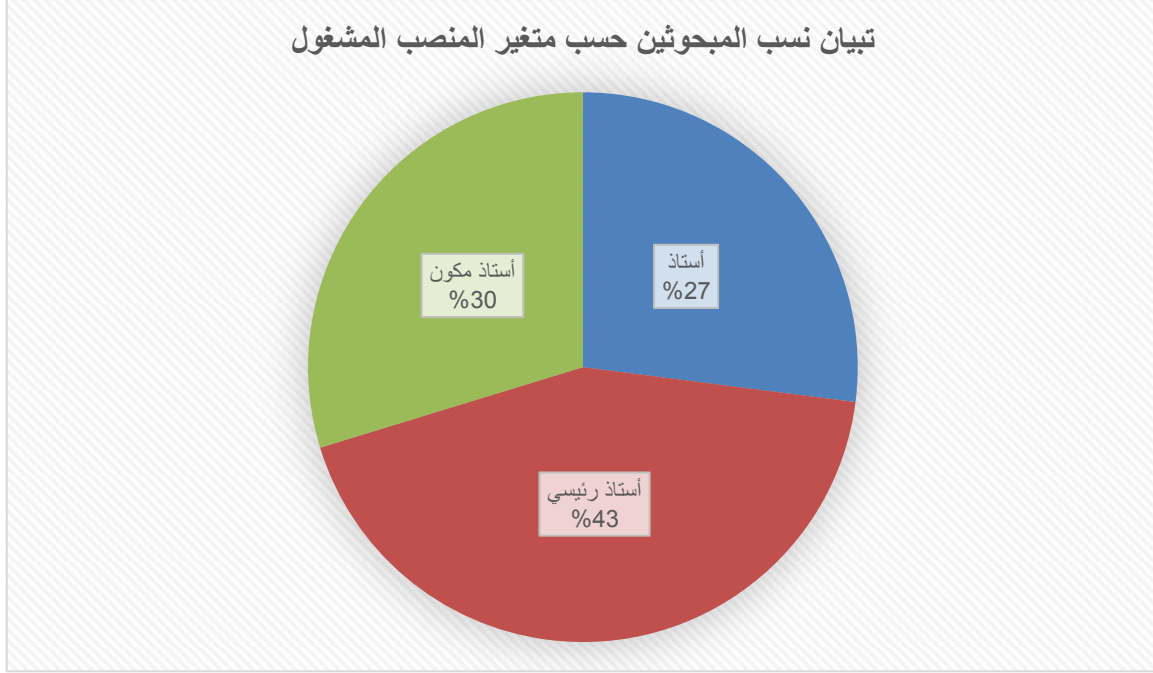
الجدول رقم (04) يبين توزيع المبحوثين حسب متغير المنصب المشغول.

النسبة (%)	التكرار	المنصب المشغول
27,03%	10	أستاذ
43,24%	16	أستاذ رئيسي
29,73%	11	أستاذ مكون
100	37	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول رقم (04) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير المنصب المشغول الذي يرتب فيه الأستاذ داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه-باتتة ، حيث عادت أعلى نسبة الى رتبة أستاذ رئيسي وذلك بنسبة 43,24% ما يعادل 16 مفردة ، وتأتي في المرتبة الثانية رتبة أستاذ بنسبة 27,03% ما يعادل 10 مفردات ، أما المرتبة الأخيرة فتعود لرتبة أستاذ مكون بنسبة 29,73% ما يعادل 11 مفردة .

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

ومن خلال النتائج المتحصل عليها يمكن القول بأن فئة أستاذ رئيس هي الرتبة المتواجدة بكثرة داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة والسبب في ذلك قد يعود الى عملية التوظيف الخاصة بهذه الدفعة والتي عرفت توظيف لعدد كبير من الأساتذة بالإضافة الى الحاجة الملحة للمؤسسة.



رسم بياني رقم (04) يبين نسب المبحوثين حسب متغير المنصب المشغول.

الجدول رقم (05) يبين توزيع المبحوثين حسب متغير الخبرة المهنية.

النسبة (%)	التكرار	الخبرة المهنية
05,41%	02	05-00 سنة
51,35%	19	10-05 سنة
16,22%	06	15-10 سنة
08,11%	03	20-15 سنة
18,92%	07	أكثر من 20 سنة
100	37	المجموع

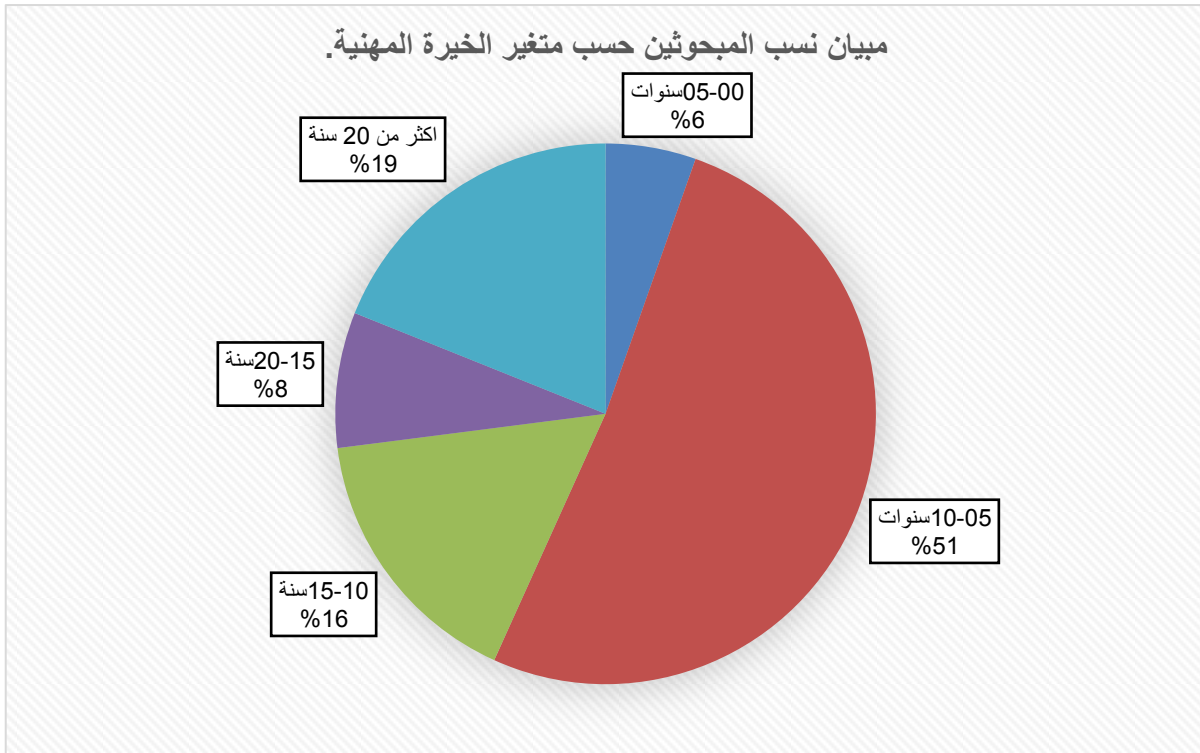
نلاحظ من خلال الجدول رقم (05) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير الخبرة

المهنية ، حيث نالت اكبر نسبة الفئة من 05 الى 10 سنوات خبرة عمل بمعدل 51,35% ما يعادل 19

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

مفردة تليها نسبة 18,92% ما يعادل 07 مفردات ، وفي المرتبة المئوية نجد فئة 10-15 سنة بنسبة 16,22% خبرة عمل ؛ أي ما يعادل 06 مفردات ، في حين ترجع المرتبة ما قبل الأخيرة نجد الفئة من 15-20 سنوات وذلك بنسبة 08,11% ما يعادل 03 مفردات وبأقل نسبة تعود للفئة من 00-05 سنة وذلك بـ 05,41% ما يعادل مفردتين.

وعليه فإن غالبية الموظفين داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة ذوي خبرة حديثة بالرغم من أن المؤسسة لها سنوات عديدة من إنشائها، أو قد يعود ذلك الى توظيف فئة تم اختيارها وفقا لمعايير (الشهادة أو التخصص) لأنه في الماضي كانت بعض المواد العلمية تدرس من قبل أساتذة خارج التخصص وخير دليل في هذه المؤسسة يوجد أساتذة تخصص "فلسفة" سابقا تحولوا الى تدريس مادة "الشريعة" حاليا. بالإضافة الى كون بعض الأساتذة الذكور كبار السن وذوي أقدمية كبيرة في التدريس لم يحالوا على التقاعد خلال الفترة المحددة وهذا راجع الى التزامات الخدمة الوطنية التي فرضها القانون عليهم لتعويضها في مجال التدريس.



رسم بياني رقم (05) يوضح نسب المبحوثين حسب متغير الخبرة المهنية.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

الجدول رقم (06) يبين توزيع المبحوثين حسب متغير مادة التدريس.

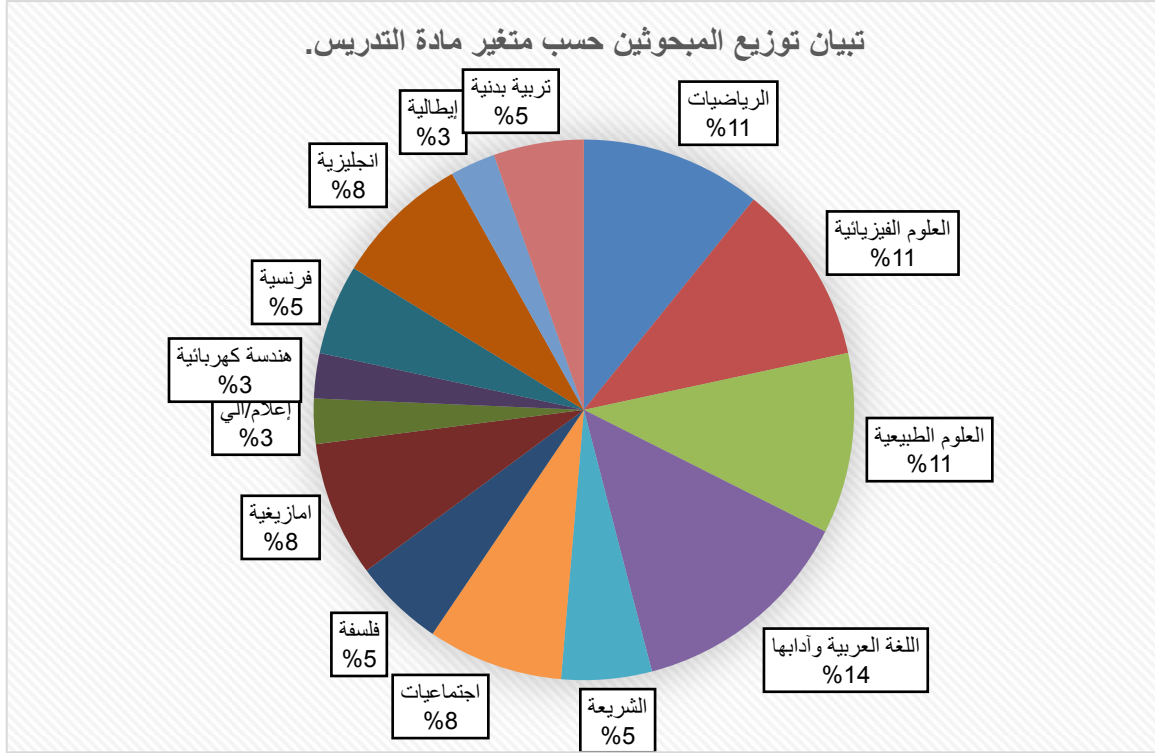
النسبة (%)	التكرار	مادة التدريس
10,81%	04	الرياضيات
10,81%	04	العلوم الفيزيائية
10,81%	04	العلوم الطبيعية
13,51%	05	اللغة العربية وأدابها
05,41%	02	الشريعة
08,11%	03	اجتماعيات
05,41%	02	فلسفة
08,11%	03	امازيغية
02,70%	01	إعلام آلي
02,70%	01	هندسة كهربائية
05,41%	02	فرنسية
08,11%	03	انجليزية
02,70%	01	إيطالية
05,41%	02	تربية بدنية
100	37	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول رقم (06) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير مادة التدريس ، حيث نالت اكبر نسبة فئة مادة اللغة العربية سبة 13,51% ما يعادل 05 مفردات ، وفي المرتبة الثانية كل من فئة مادة الرياضيات ، العلوم الفيزيائية، والعلوم الطبيعية بنسبة 10,81% ما يعادل 04 مفردات لكل فئة ، تليها في المرتبة الثالثة كل من فئة مادة اجتماعيات ، انجليزية والأمازيغية بنسبة 08,11% ما يعادل 03 مفردات لكل فئة وفي المرتبة الرابعة كل من الفئات الشريعة، فلسفة، فرنسية والتربية البدنية بنسبة 05,41 ما يعادل مفردتين لكل فئة ، وفي المرتبة الخامسة والأخير نجد كل من فئتي مادة الإيطالية والهندسة الكهربائية وذلك بنسبة 02,70 ما يعادل مفردة واحدة لكل فئة.

ومن هنا يمكن القول بأن مناصب مادة اللغة العربية وآدابها المتواجدون بالعدد الكبير داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه بانتة مقارنة بأساتذة المواد الأخرى وهذا لكون هذه المادة هي العمود الفقري في تكوين

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

التلميذ خلال مساره التعليمي في المرحلة ما قبل التدرج الجامعي ، بالإضافة الى مناصب المواد العلمية التي أعطيت لها أهمية كبيرة وذلك لكون الفروع العلمية هي الأكثر تواجدا داخل هذه المؤسسة التعليمية مقارنة بالفروع الأخرى.



رسم بياني رقم (06) يوضح توزيع المبحوثين حسب متغير مادة التدريس.

المحور الثاني : واقع استخدام المبحوثين لتكنولوجيا الإتصال الحديثة في ثانوية

الأخوين قالة بمنعه باتنة.

الجدول رقم (07) يبين توزيع المبحوثين حسب متغير التحول التكنولوجي.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
مقبول	29	78,38%
غير مقبول	08	21,62%
مرفوض	00	00,00%
المجموع	37	100

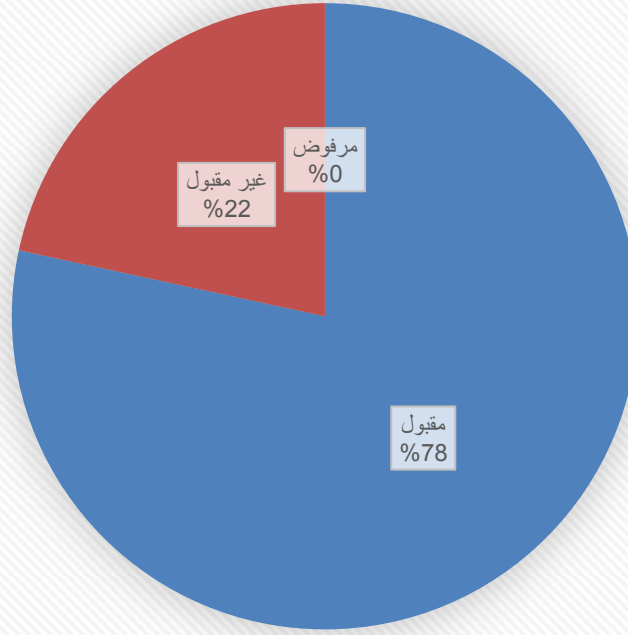
الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

نلاحظ من خلال الجدول رقم (07) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير التحول التكنولوجي ، حيث أن أكبر نسبة عادت لفئة مقبول بنسبة 78,38% ما يعادل 29 مفردة ، تليها فئة غير مقبول في المرتبة الثانية والأخيرة بأقل نسبة 21,62% ما يعادل 08 مفردات ، في حين تتعدم النسبة عند الفئة مرفوض.

ومن هذا يمكن القول بأن أساتذة ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة كان رد فعلهم نحو التحول التكنولوجي الحاصل داخل المؤسسة مقبول بالإجماع تقريبا ، وهذا راجع الى النظرة والرؤيا الاستراتيجية لفئة الأساتذة الشباب التي تغطي بنسبة كبيرة المؤسسة مقارنة بالفئات الأخرى والتي أصبحت التكنولوجيا بوسائلها المختلفة وتقنياتها الحديثة نمطهم المعيشي والمهني، بالإضافة الى ميزتها المتمثلة في السرعة والشمولية والآنية في اتخاذ القرار، وكذا الدور المهم الذي تلعبه في نمذجة العمليات التدريسية الا أن هناك من يرى بأن هذا التحول يعتبر عائقا في تحسين أداء وجودة العملية التعليمية وتحقيق المؤسسة التربوية لمختلف أهدافها التي تسعى من أجلها نظرا لكون هذه الفئة كبيرة في العمر تتمتع بخبرة مهنية كبيرة ترى بأنها لا يمكن لها التعلم واكتساب معارف جديدة في هذا السن المتأخر ونظرتها المحدودة الإحالة على التقاعد لا أكثر.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

مبيان نسب المبحوثين حسب متغير التحول التكنولوجي



رسم بياني رقم (07) يبين نسب المبحوثين حسب متغير التحول التكنولوجي.

الجدول رقم (08) يوضح مدى تخصيص ميزانية للتكوين التكنولوجي.

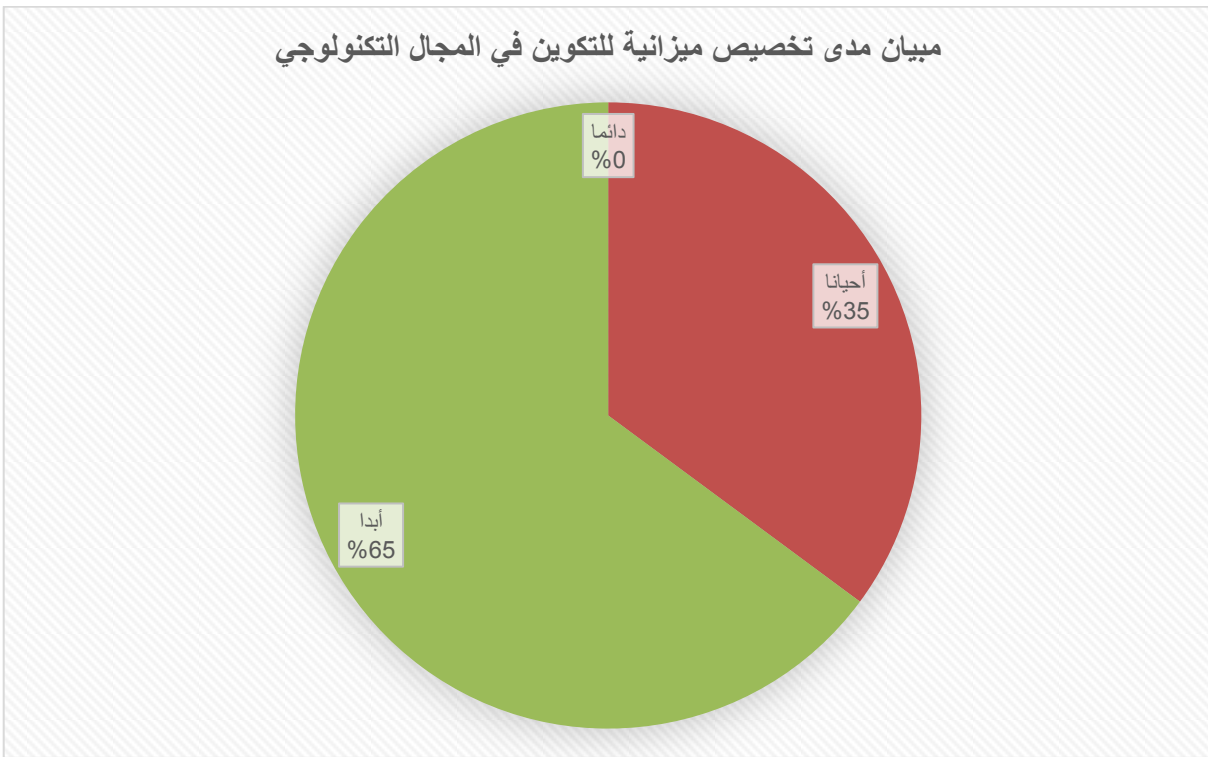
المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
دائما	00	00,00%
أحيانا	13	35,14%
أبدا	24	64,86%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (08) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير تخصيص ميزانية للتكوين التكنولوجي، حيث أن أكبر نسبة عادت لفئة أبدا بنسبة 64,86% ما يعادل 24 مفردة، تليها فئة أحيانا بنسبة 35,14% ما يعادل 13 مفردة، في حين تتعدم عند فئة دائما.

ومن هذا يمكن القول بأن ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتت لم تقوم بتحديد مبالغ مالية خاصة بعملية بتدريب وتكوين الأساتذة في مجال تكنولوجيا الاتصال الحديثة وهذا يعود بالضرورة الى الأزمة المالية الحادة التي تمر بها الدولة الجزائرية وانتهاجها لسياسة التقشف، لذلك تعمل الثانوية الى إعطاء

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

الأولية للجوانب المهمة والضرورية اثناء توزيعها للمبالغ المالية على مواد وأبواب الميزانية، إلا ان هناك من يقول بأن الثانوية تخصص في بعض الأحيان ميزانية للتكوين والتدريب على وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة وهذا يعود في الحقيقة الى مجموعة الأساتذة ذوي الخبرة الكبيرة الذين عاشوا مراحل الرفاهية، حيث كانت الدولة في ذلك الوقت تخصص مبالغ معتبرة لجميع المؤسسات وخاصة منها التعليمية فنجد الثانوية انذاك لم تخصص فقط مبالغ للتكوين والتدريب بل تشمل مختلف الأنشطة الرياضية والعلمية والثقافية.



رسم بياني رقم (08) يوضح مدى تخصيص ميزانية للتكوين في المجال التكنولوجي.

الجدول رقم (09) يبين التمكين من استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

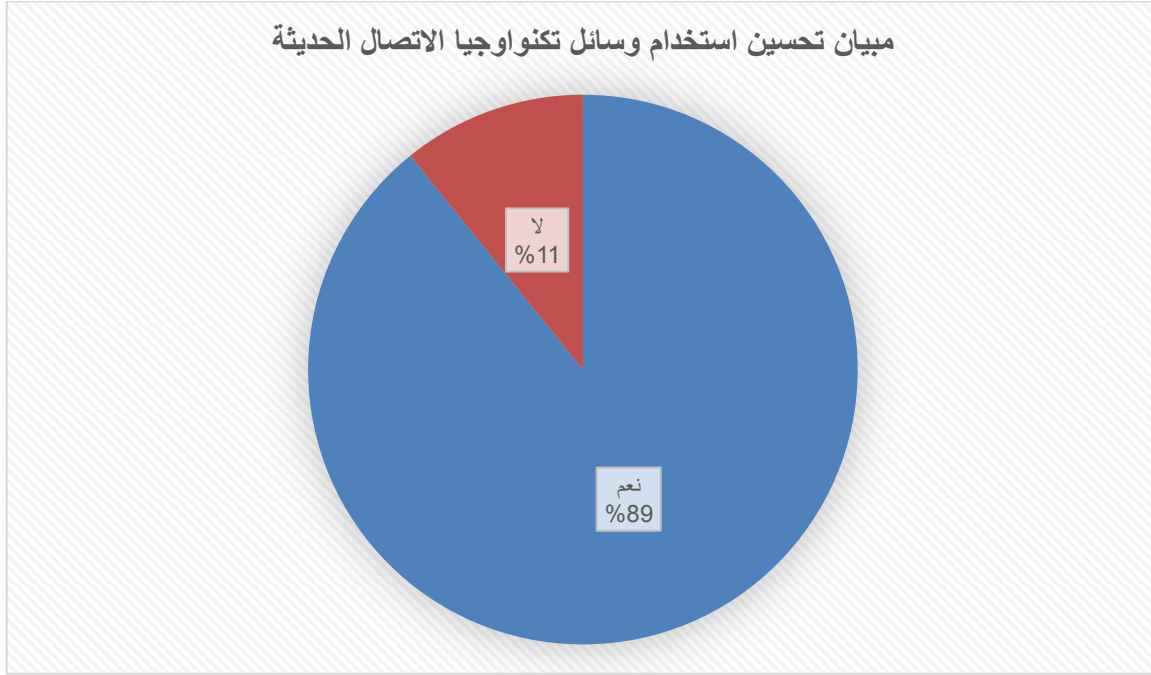
المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	33	89,19%
لا	04	10,81%
المجموع	37	100

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

نلاحظ من خلال الجدول رقم (09) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير التمكّن من استخدام وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة، حيث أن أكبر نسبة عادت لفئة نعم بنسبة 89,19% ما يعادل 33 مفردة، وفي المرتبة الموالية والأخيرة نجد الفئة التي لا تحسن استخدام وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة بنسبة أقل بكثير 10,81% ما يعادل 04 مفردات.

ومن هذا يمكن القول بأن الطاقم التعليمي لثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة اصبح يحسن استخدام وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة وهذا يعود في الحقيقة الى أهمية ودور المعلومة التي غزت هذا العصر والتي أصبحت حتمية في جميع مجالات الحياة ، بالإضافة الى كون الأساتذة الموظفين بالثانوية المذكورة سالفًا جلهم من فئة الشباب الذين أصبح البعض منهم يتمتع بقوة مفرطة وتكتيكية في الاستعمال الجيد لهذه الوسائل والتنقل اللامحدود بين صفحات ومواقع الأنترنت ومهارتهم وابداعهم في فتح منصات رقمية جماعية ومشاركتهم في المنتديات التعليمية كأعضاء مشاركين ومؤسسين لها بالإضافة الى العملية التعليمية التي تتطلب من الأستاذ أن تكون قدراته التكنولوجية فائقة لأن جميع أنشطته وأشغاله داخل البيئة التدريسية والخارجية المحيطة به تتطلب التعامل بها رقميا ، فأغلب مهامه التدريسية والإدارية يعدها وينجزها على مستوى الحاسوب ويقوم بإرسالها الى الجهات المعنية بواسطة البريد الإلكتروني ، أو الاعتماد على الهاتف الذكي الذي يتولى إنجاز هذه العمليات بشكل دقيق والسرعة الفائقة في التنفيذ والآنية في الاستقبال ، أما الفئة القليلة التي لا تحسن استعمال هذه الوسائل التكنولوجية تنحصر فقط في مجموعة من الأساتذة ذات تصورات محدودة في المجال بالإضافة الى كونها كبيرة في السن تتمتع بخبرة مهنية كبيرة ، فمجمال أنشطتهم التكنولوجية يعتمدون في إنجازها على الآخرين ولا تقوى ذاكرتهم على التعليم واستيعاب مثل هذه المعلومات الدقيقة خلال هذا العمر ولأن هدفهم الوحيد فقط في هذا العمر يتمثل في إحالتهم على التقاعد والركون الى الراحة.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (09) يوضح تحسين استخدام وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

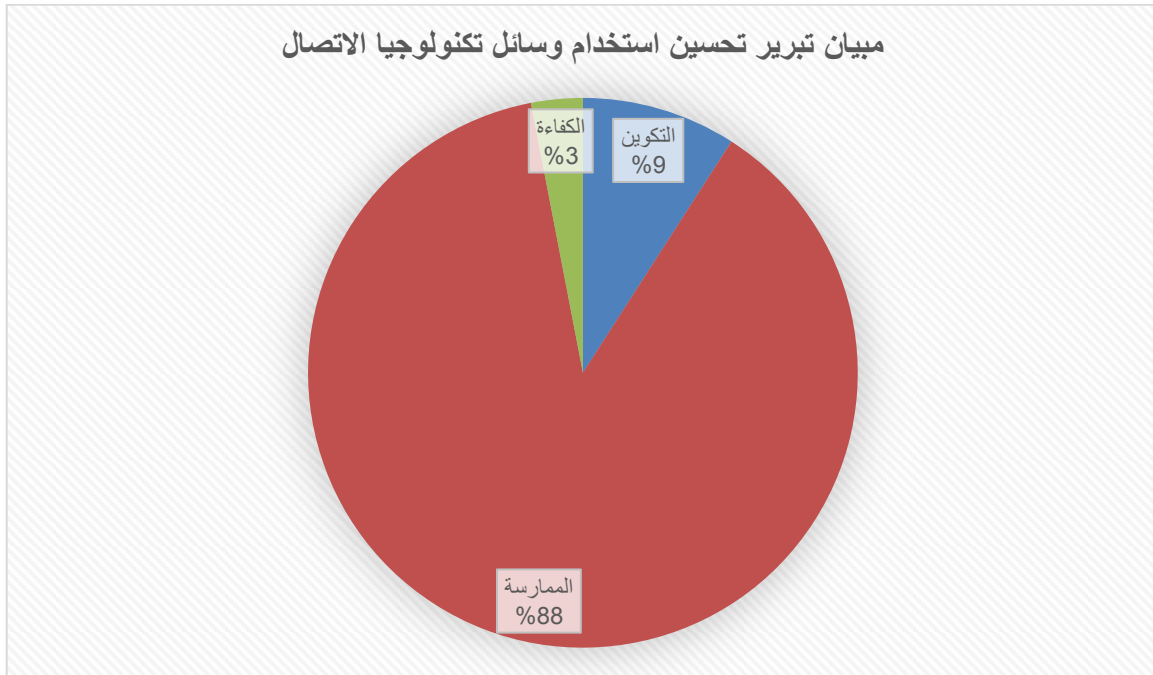
الجدول رقم (10) يبين تبرير الطرق المعتمدة في تحسين استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
التكوين	03	08,11%
الممارسة	33	89,19%
الكفاءة	01	02,70%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (10) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير الطرق المعتمدة في تحسين استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة نلاحظ ان أعلى نسبة عادت الى فئة الممارسة بنسبة 89,19% ما يعادل 33 مفردة، تليها فئة التي جاوبت على أنها تلقت تكويننا وذلك بنسبة 08,11% ما يعادل 03 مفردات، أما فئة الكفاءة فتحصلت على نسبة 02,70% ما يعادل مفردة واحدة. ومن خلال النتائج والنسب المنحصرة داخل هذا الجدول يتضح لنا بأن الفئة الكبيرة من الأساتذة تحسن استعمال وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة وذلك من خلال ممارستها الدائمة وهذا يعود بالأخص الى فضل القنوات التعليمية ومقاطع الفيديو على مستوى اليوتيوب والتي لا تتطلب توفر مستوى تعليمي

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

معين للاستفادة من خدماتها ، كذلك نجد البعض من الأساتذة يعتمدون على خاصية التعليم بملاحظة الآخرين خاصة من خلال الملتقيات العلمية التي تجمع بين أساتذة ومنشطين على مستوى المقاطعة أو من خلال تلك التجمعات والجلسات العلمية التي تعقد داخل وخارج الثانوية ، وهناك فئة ترى بأن التمكن من استعمال هذه الوسائل يعود الى الكفاءة المتطور للفرد وهذا بفضل التأهيل العلمي ، الا ان هناك البعض ممن تلقوا تكويننا خلال مسارهم المهني وهذا راجع الى الرغبة الملحة وخاصة في اكتساب معارف لإتقان عمليات معالجة النصوص بأشكالها.



رسم بياني رقم (10) يوضح تبرير تحسين استخدام وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

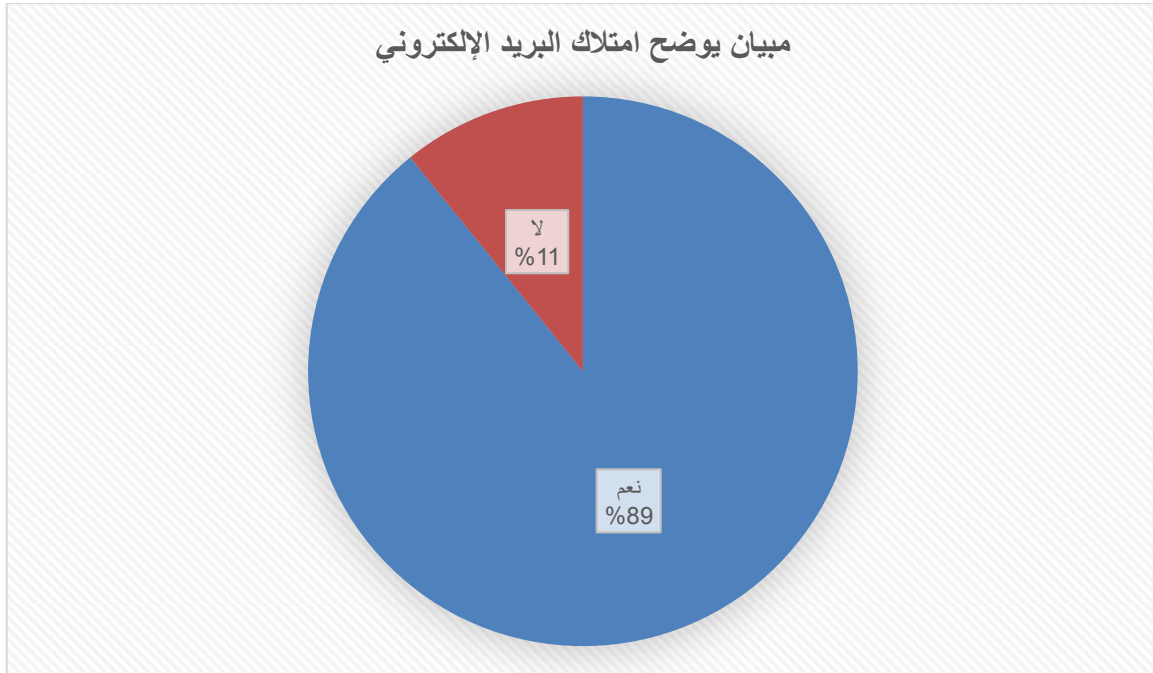
الجدول رقم (11) يبين امتلاك البريد الإلكتروني.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	33	89,19%
لا	04	10,81%
المجموع	37	100

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

نلاحظ من خلال الجدول رقم (11) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير امتلاك البريد الإلكتروني، حيث أن أكبر نسبة عادت لفئة نعم بنسبة 89,19% ما يعادل 33 مفردة، وفي المرتبة الموالية والأخيرة نجد الفئة التي لا تملك البريد الإلكتروني بنسبة 10,81% ما يعادل 04 مفردات.

ومن هذا يمكن القول جميع أساتذة ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة يملكون البريد الإلكتروني إلا القليل منهم من لا يملك هذه الخاصية التكنولوجية، واعتبارا لما تحصلنا عليه من نتائج وفق الجدول أعلاه يتبين لنا بأن البريد الإلكتروني اصبح تقنية مهمة داخل الثانوية المذكورة وله دور كبير في المسار المهني للأستاذ ومن خلاله يقوم بإرسال واستقبال جميع الملفات والبيانات التي تخص التلميذ ومراحل تعلمه داخل المؤسسة من جهة وكل ما يهم الأستاذ والإدارة ضف الى ذلك البيئة الخارجية والتي تتبادل المنافع فيما بينها وخاصة مصالح التفتيش على مستوى المقاطعة لتسهيل عمليات الاتصال وفي ظروف آمنة وبأقصى سرعة ممكنة.



رسم بياني رقم (11) يوضح امتلاك البريد الإلكتروني.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

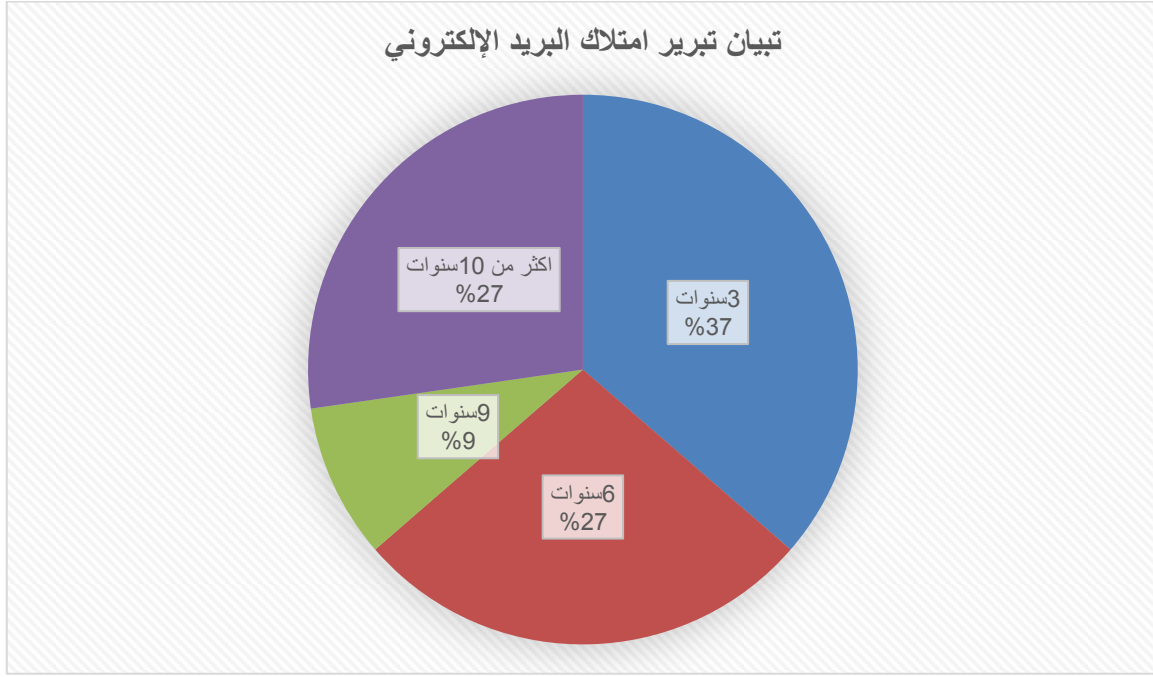
الجدول رقم (12) يبين تيرير امتلاكهم البريد الإلكتروني.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
03 سنوات	12	32,43%
06 سنوات	09	24,32%
09 سنوات	03	08,11%
أكثر من 10 سنوات	09	24,32%
لا يملكون البريد الإلكتروني	04	10,81%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (12) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب مدة امتلاك البريد الإلكتروني، حيث أن أكبر نسبة عادت لفئة 03 سنوات بنسبة 32,43% ما يعادل 12 مفردة، وفي المرتبة الثانية نجد كل من فئتي 06 سنوات وأكثر من 10 سنوات بنسبة 24,32% ما يعادل 09 مفردات لكل فئة أما المرتبة الثالثة فتعود لفئة 09 سنوات بنسبة 24,32% ما يعادل 09 مفردات ، في حين توجد فئة لا تملك البريد الإلكتروني بنسبة 10,81% ما يعادل 04 مفردات.

ومن هذا يمكن القول بأن أساتذة ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة لا توجد فروقات كبيرة بينهم فيما يخص مدة استخدامهم وامتلاكهم لهذه التقنية ولكن الأغلبية تعود الى حوالي ثلاث سنوات وهذا يدل على ان هذه الفئة ليست لها خبرة مهنية كبيرة في مجال التعليم وان توظيفها يعود الى سنوات ماضية ليست بالبعيدة بالإضافة الى كون التكنولوجيا داخل هذه المؤسسة حديثة العهد.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (12) يوضح تبرير امتلاك البريد الإلكتروني.

الجدول رقم (13) يبين تدريب الأفراد حسب احتياجاتهم التكنولوجية.

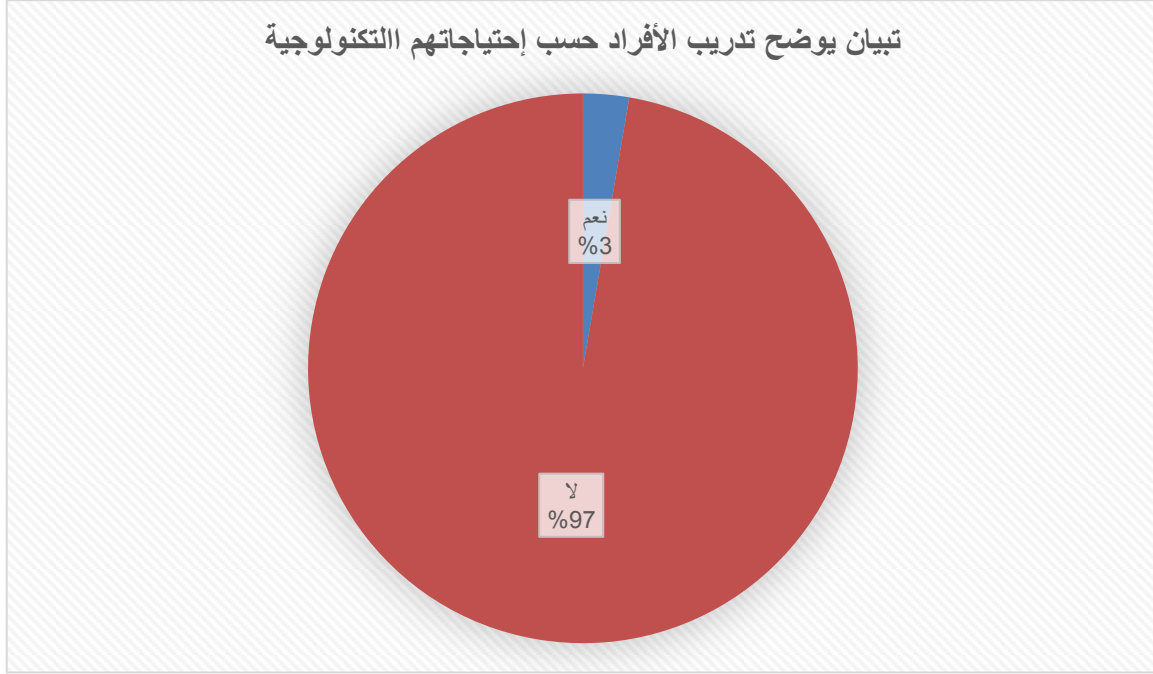
المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	01	02,70%
لا	36	97,30%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (13) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب تدريب الأفراد حسب احتياجاتهم التكنولوجية ، حيث أن أكبر نسبة عادت لفئة لا بنسبة 97,30% ما يعادل 36 مفردة، وفي المرتبة الثانية نجد فئة نعم بنسبة 02,70% ما يعادل مفردة واحدة.

ومن هذا يمكن القول بأن ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتت لا تهتم بتدريب الأساتذة حسب احتياجاتهم وهذا يعود الى عدم اهتمامها بتكوين الأساتذة وعدم ادراجها لمثل هذه الترتيبات والتنظيمات التي تحفزهم الى تقديم المزيد والأفضل من جهة وتحقيق المؤسسة لأهدافها التكنولوجية من جهة أخرى،

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

ولا تحاول حتى برمجة حتى بعض الحصص التدريبات على المستوى الداخلي للمؤسسة علي يد أساتذة المختصين في تدريس مادة الإعلام الآلي كما تفعل بعض المؤسسات الأخرى.



رسم بياني رقم (13) يوضح تدريب الأفراد حسب إحتياجاتهم التكنولوجية.

المحور الثاني : مستوى توفر المؤهلات الضرورية لدى الأستاذ لتبني تكنولوجيا الاتصال الحديثة في ثانوية الخوين قاله بمنعه باتنة.

الجدول رقم (14) يبين تأثير المستوى الدراسي في التحكم الجيد في تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

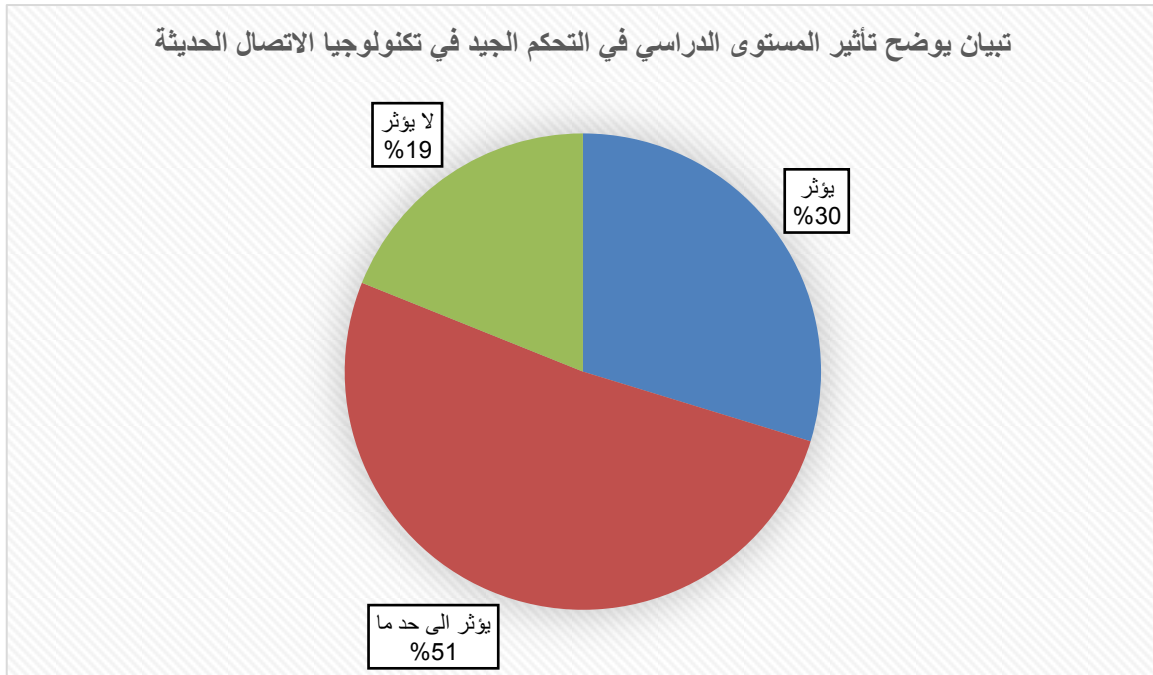
المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
يؤثر	11	29,73%
يؤثر الى حد ما	19	51,35%
لا يؤثر	07	18,92%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (14) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير تأثير تدرج

المستوى الدراسي في التحكم الجيد في وسائل الاتصال الحديثة ، حيث أن أكبر نسبة عادت لفئة يؤثر

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

الى حد ما بنسبة 51,35% ما يعادل 19 مفردة ، تليها فئة لا يؤثر في المرتبة الثانية نسبة 29,73% ؛ أي ما يعادل 11 مفردة ، أما المرتبة الأخيرة تأتي فئة لا يؤثر بنسبة 18,92% ما يعادل 07 مفردات. ومن هذا يمكن القول بأن اغلبية أساتذة ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة يقرون بأن المستوى الدراسي يؤثر الى حد ما في التحكم والاستخدام الجيد لوسائل الاتصال الحديثة وهذا لكون اغلبية الأساتذة يتقنون استعمال مختلف التكنولوجيات من خلال الممارسة الدائمة كامتلاكهم لصفحات شخصية على مستوى مواقع التواصل الاجتماعي ،بالإضافة الى عضوية البعض في مواقع ومنصات ذات خدمات رقمية ، وكذلك من خلال الامتلاك الشخصي لجهاز الحاسوب والهاتف النقال المزودان بخدمات الأنترنت بفضلهما يتعلمون أغلب العمليات التكنولوجية. وهناك من الأساتذة من يعتقد بأن للمستوى الدراسي والكفاءة المتطورة دور كبير في تأهيل الأستاذ فكريا ومعرفيا من أجل التحكم الجيد والاستخدام الفعلي لوسائل الاتصال الحديثة وبأساليب علمية دقيقة ومدروسة، بينما توجد فئة ترفض تأثير المستوى الدراسي وذلك يعود في الأساس الى الخبرة المهنية الكبيرة في المجال التكنولوجي.



رسم بياني رقم (14) يوضح تأثير المستوى الدراسي في التحكم الجيد في تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

الجدول رقم (15) يبين تأثير الجانب البسيكولوجي في انجاز نشاط تكنولوجي معقد ومستعجل.

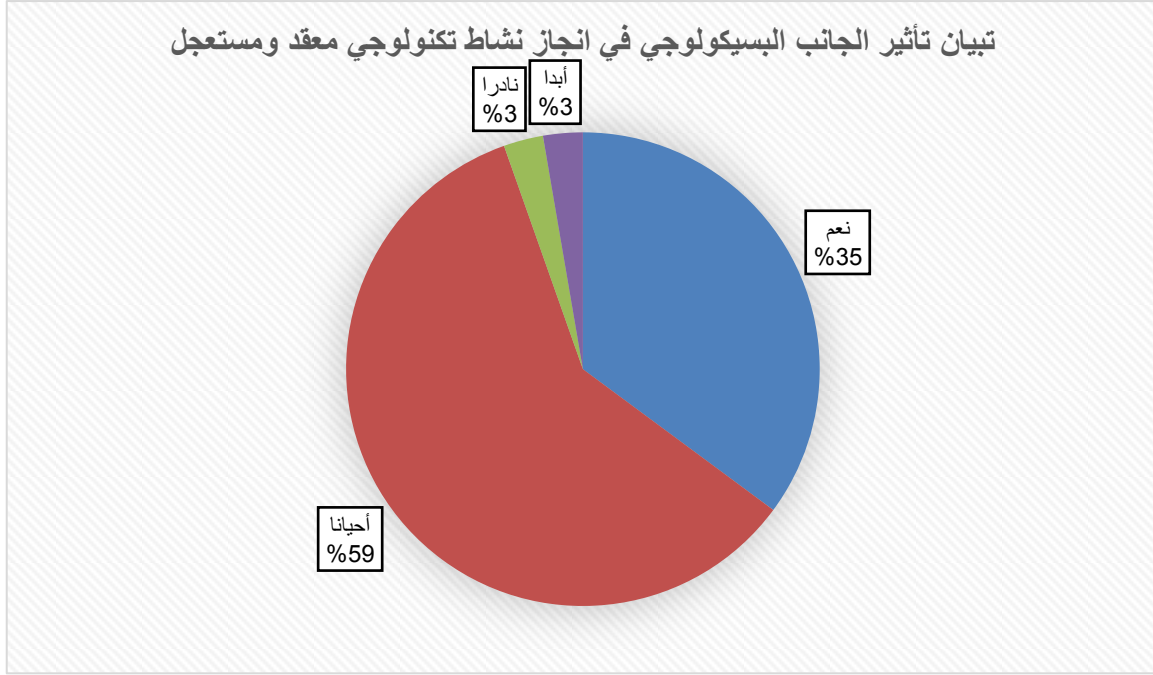
المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	13	35,14%
أحيانا	22	49,46%
نادرا	01	02,70%
أبدا	01	02,70%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (15) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم فيما إذا كان للجانب البسيكولوجي تأثير في انجاز نشاط تكنولوجي معقد ومستعجل ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى فئة احيانا بنسبة 49,46% ما يعادل 22 مفردة ، تليها فئة نعم في المرتبة الثانية نسبة 35,14% ؛ أي ما يعادل 13 مفردة ، أما المرتبة الثالثة تجمع بين الفئتين نادرا وأبدا بنسبة 02,70% لكل من هما ؛ أي ما يعادل مفردة واحدة لكل فئة.

ومن هذا يمكن القول بأن أغلبية المبحوثين أحيانا ما يتأثرون نفسيا أثناء إعدادهم لبعض المهام والأنشطة التكنولوجية المعقدة والمستعجلة وهذا يعود الى الثقة بالنفس الكبيرة لدى أستاذ التي تجعله يتحدى هذه الاضطرابات لكون هذه العمليات تتطلب الدقة لاتخاذ القرارات السليمة والناجحة فالتسرع وعدم التركيز يؤدي الى ترك آثار سلبية على مستوى إدارة المؤسسة. ، إلا انه توجد فئة معتبرة من الأساتذة تتأثر فعلا من الجانب النفسي أثناء أداء مهامها بواسطة وسائل التكنولوجيا الحديثة وهذا يعود الى قلة خبرة هذه الفئة من جهة وهيبة البعض الآخر امام أوامر المسؤول، وفي النهاية قد يتسبب ذلك في تأجيل بعض الخدمات المستعجلة فنجد هذه الفئة دائما ما ترتبك وتقع في أخطاء عديدة ، هذا ما يسوقها الى الاعتماد على الموظفين الإداريين لإعداد وإنجاز أعمالهم أو حتى على زملائهم الأساتذة ، وهذا ما لاحظناه كوننا موظفين سابقين داخل هذه الثانوية والعجيب في الأمر أن هذه الفئة من الأساتذة لا يملكون

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

حتى البريد الإلكتروني ،حيث يستخدمون عناوين أقاربهم او حتى زملائهم من المؤسسة ، أما الفئة التي لا تتأثر من هذا الجانب وذلك لكونهم يملكون من الخبرات ما تكفيهم من منافسة الآخرين وذلك بفضل الكفاءة والتدريب المتميز في المجال .



رسم بياني رقم (15) يوضح تأثير الجانب البسيكولوجي في انجاز نشاطات تكنولوجي معقد ومستعجل

الجدول رقم (16) يبين دور الكفاءة المهنية في إدارة العمليات التكنولوجية المسندة لأساتذة المادة.

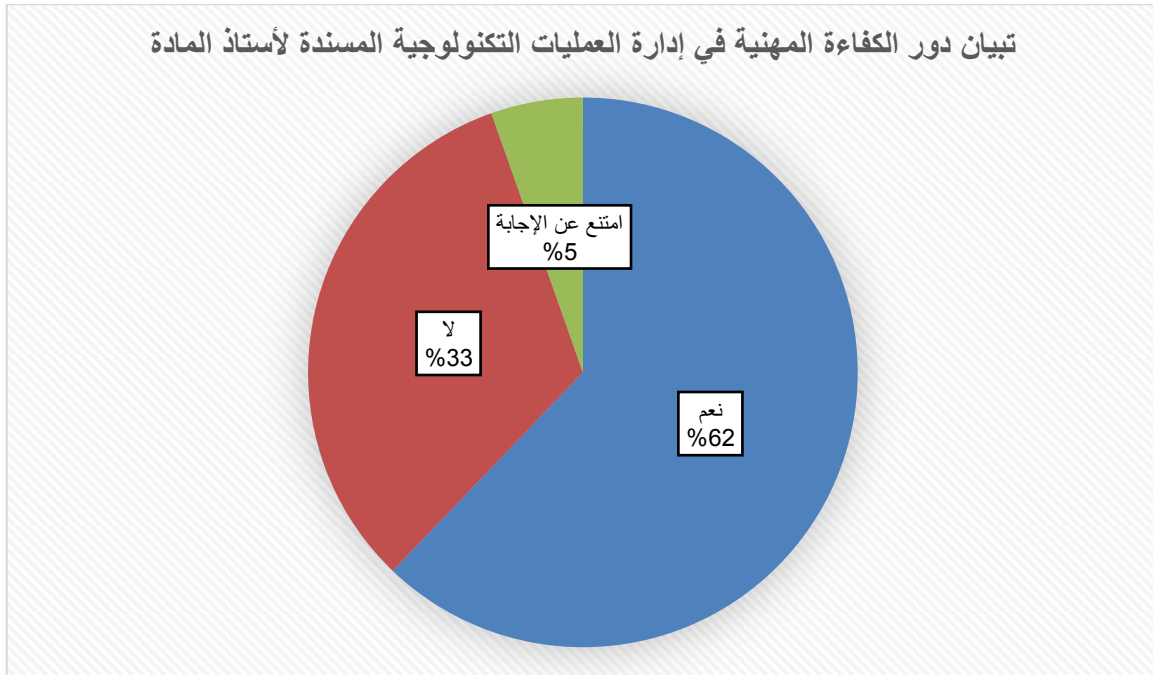
النسبة (%)	التكرار	
62,16%	23	نعم
32,43%	12	لا
05,41%	02	امتناع عن الإجابة
100	37	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول رقم (16) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم حول دور الكفاءة المهنية في التكفل الشخصي بإدارة كافة العمليات التكنولوجية المسندة لجميع أساتذة المادة ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى الفئة التي ترى بأن للكفاءة دور في التكفل الشخصي بإدارة كافة العمليات الإدارية المعتمدة على التكنولوجيا المسندة لجميع أساتذة المادة وذلك بنسبة 62,16% ما يعادل 23

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

مفردة ، تليها الفئة التي تعكس تماما رأي الفئة الأولى بنسبة 32,43% ما يعادل 12 مفردة ، أما العدد المتبقي امتنع عن الإجابة بنسبة 05,41% ما يعادل مفردتين.

ومن هذا يمكن القول بأن لكفاءة الأستاذ المهنية داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتت دور كبير في اعداد مختلف العمليات التكنولوجية والمسندة لجميع أساتذة المادة ، وهذا يعود الى التحصيل العلمي والتأهيل الدراسي الذي تلقاه من طرف أكفأ الكوادر البشرية سمحت له بالوصول الى هذه الدرجة المتميزة في الإتقان الدقيق لوسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة ، إلا انه توجد فئة ترى بأنه لا يوجد دور للكفاء المهنية لدى الأستاذ للتكفل الشخصي بإدارة كافة العمليات الإدارية المعتمدة على التكنولوجيا المسندة لجميع أساتذة المادة وهذا قد يعود الى الثقة بالنفس الكبيرة والممارسة الدائمة التي جعلته يتحدى الظروف بأشكالها للاستخدام الأمثل والنموذجي للتكنولوجيات الحديثة.



رسم بياني رقم (16) يوضح دور الكفاءة المهنية في إدارة العمليات التكنولوجية المسندة لأساتذة المادة.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

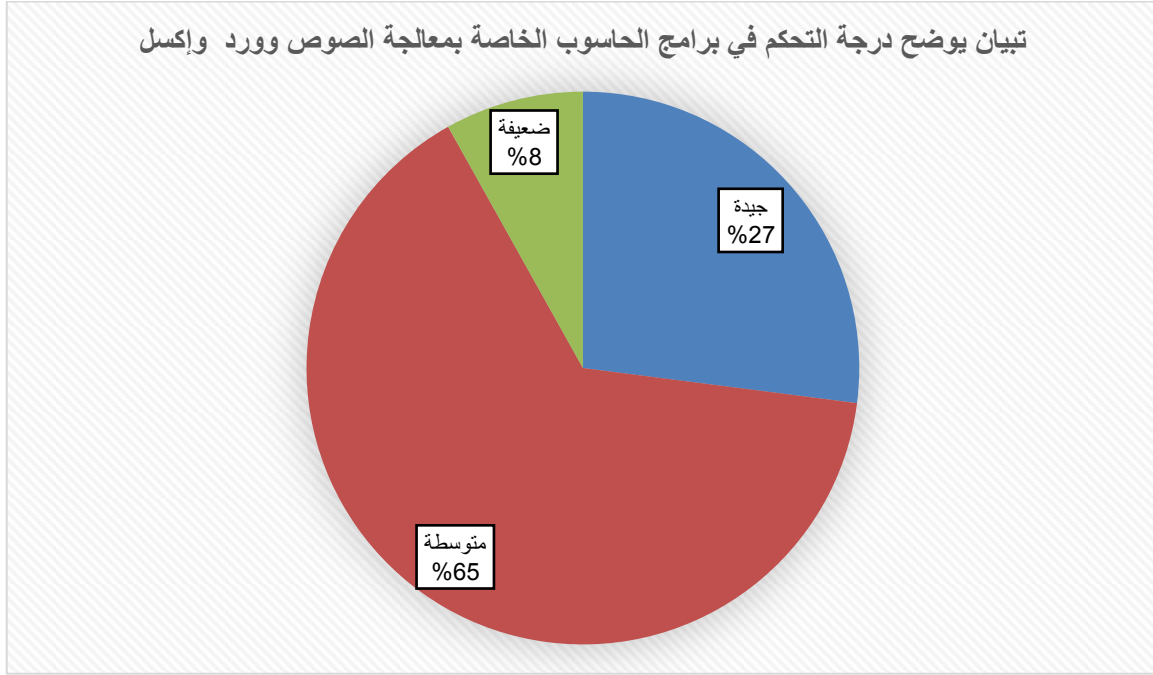
الجدول رقم (17) يبين درجة التحكم في برامج الحاسوب الخاصة بمعالجة النصوص word و exel.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
جيدة	10	27,03%
متوسطة	24	64,86%
ضعيفة	03	08,11%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (17) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في درجة تحكمهم في برامج الحاسوب الخاصة بمعالجة النصوص word و exel ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى فئة متوسطة بنسبة 64,86% ما يعادل 24 مفردة ، تليها في المرتبة الموالية فئة جيدة بنسبة 27,03% ؛ أي ما يعادل 10 مفردات ، أما في المرتبة الثالثة والأخيرة نجد فئة ضعيفة بنسبة 08,11% ما يعادل 03 مفردات.

ومن هذا يمكن القول بأن أغلبية أساتذة ثانوية الأخوين قاله يعانون من سوء الاستخدام الجيد والدقيق لبرامج الحاسوب الخاصة بمعالجة النصوص وهذا يعود بالتأكيد الى قلة اهتمامهم بالجوانب الإدارية التي تتطلب المرونة والإتقان لهذه البرامج من جهة ومن جهة أخرى اعتماد البعض على الغير لتحقيق مبتغاه إلا ان هناك فئة من الأساتذة متمكنة بالشكل الجيد من هذه البرامج وتتنقن برامج أخرى وهذا رغبة منها للتعلم وكسب الخبرة. الا ان هناك نسبة ضئيلة غير متمكنة لكونها غير مهتمة أصلا بهذه التكنولوجيات وقد يعود ذلك الى عدم اهتمامها بلمعرفة التكنولوجية أو التقدم في العمر.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (17) يوضح درجة التحكم في برامج الحاسوب الخاصة بمعالجة النصوص word و excel.

الجدول رقم (18) يبين إتقان بعض برامج الحاسوب الأخرى.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
Access	1	02,70%
Power point	15	40,54%
InfoPath	1	02,70%
Geogebra	2	05,41%
Paient	2	05,41%
امتناع عن الاجابة	16	43,24%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (18) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في إتقان

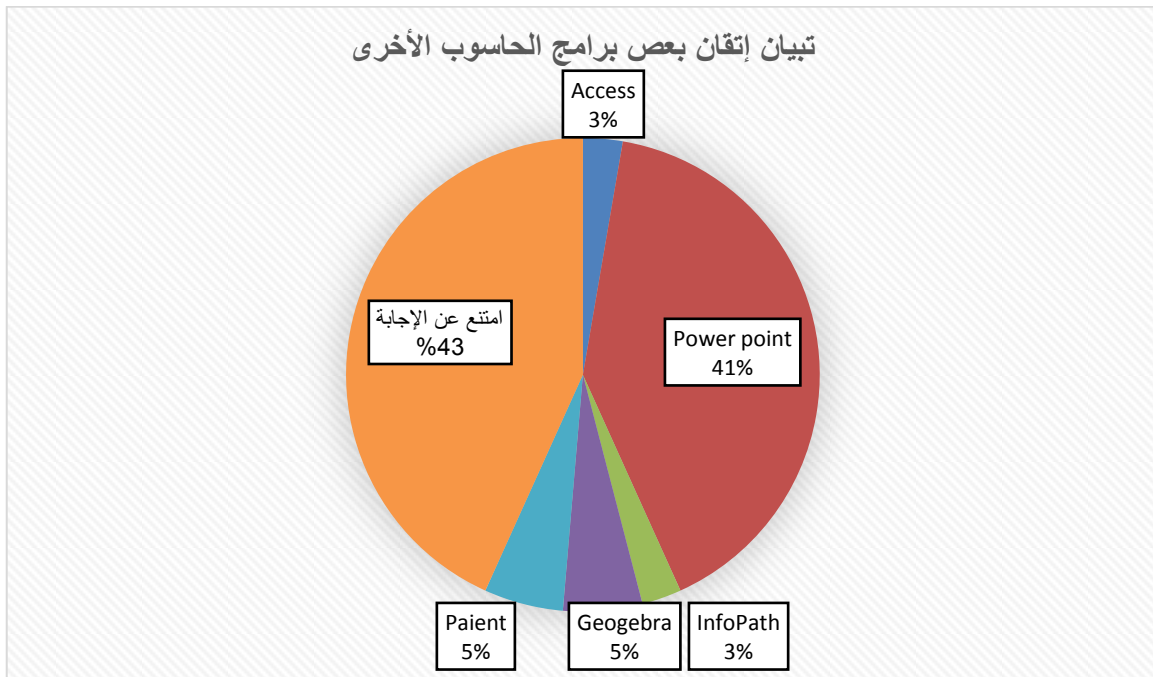
بعض برامج الحاسوب الأخرى ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى فئة المتمكنين من استعمال برنامج

Power point بنسبة 40,54% ما يعادل 15 مفردة ، تتقاسم المرتبة الثانية كل من فئتي

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

Geogebra و Paient بنسبة 05,41% ما يعادل 04 مفردات ، وكذلك تتقاسم المرتبة الثالثة كل من فئة Access و InfoPath بنسبة 02,70% ما يعادل مفردتين.

ومن هذا يمكن القول بأن معظم أساتذة ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة إضافة الى برنامج Word و Exel يتحكمون في استخدام برنامج Power point ، وهذا يعود أساسا الى عرض الأساتذة لمختلف الدروس التطبيقية طويلة الحجم بواسطة هذا البرنامج التي يتميز بأساليب عديدة كالاختصار ، فهذا البرنامج يعتبر البرنامج الوحيد الذي يستعمل أثناء مختلف العروض الميدانية.



رسم بياني رقم (18) يوضح إتقان بعض برامج الحاسوب الأخرى.

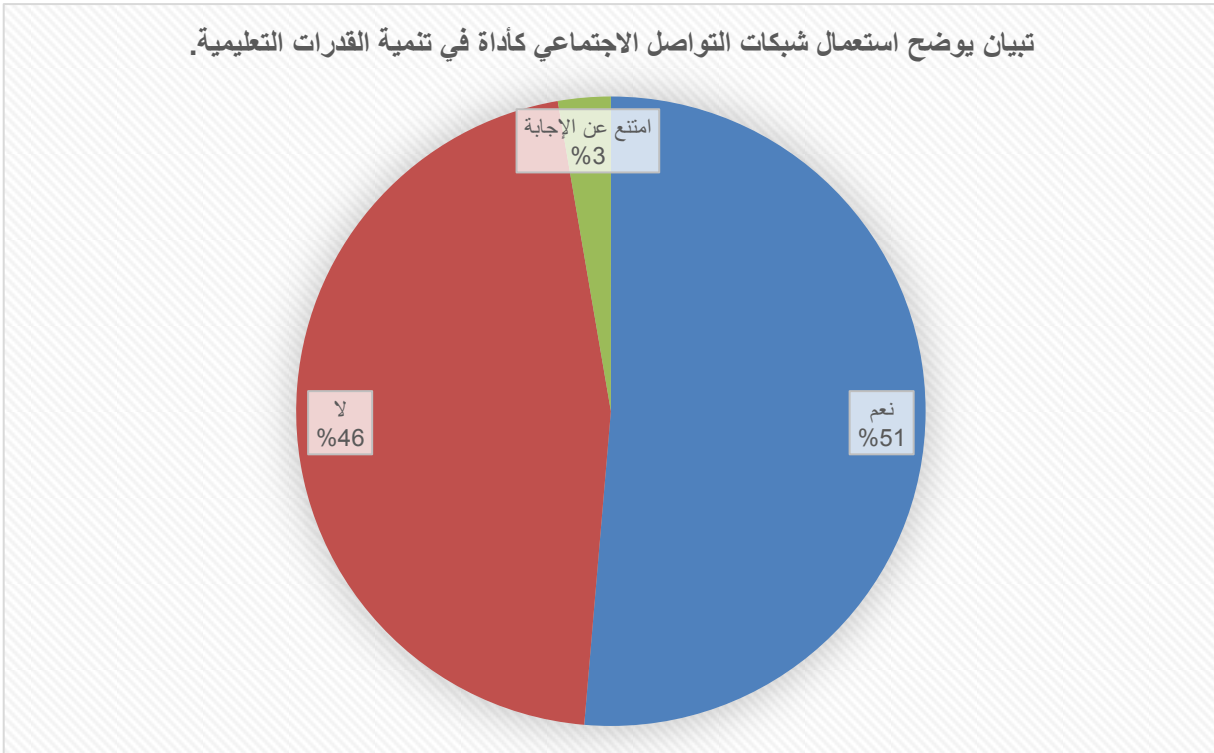
الجدول رقم (19) يبين استعمال شبكات التواصل الاجتماعي كأداة في تنمية القدرات التعليمية.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	19	51,35%
نوعا ما	17	45,95%
امتناع عن الإجابة	01	02,70%
المجموع	37	100

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

نلاحظ من خلال الجدول رقم (19) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب تمكينهم من استعمال شبكات التواصل الاجتماعي كأداة في تنمية القدرات التعليمية ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى الفئة التي توافق على أن استعمال شبكات التواصل الاجتماعي تعتبر كأداة في تنمية القدرات التعليمية وذلك بنسبة 51,35% ما يعادل 19 مفردة ، تليها في المرتبة الموالية الفئة التي جاوبت على السؤال نوعا ما وهذا بنسبة 45,95% ؛ أي ما يعادل 17 مفردة ، في حين امتنعت فئة عن الإجابة وذلك بنسبة 02,70% ما يعادل مفردة واحدة.

ومن هذا يمكن القول بأن نصف تعداد أساتذة ثانوية الأخوين قال بمنعه باتتة يعتبرون استخدام شبكات التواصل الاجتماعي كمرجع ضروري لترقية العملية التدريسية وهذ يرجع الى كون أغلب المدونات العلمية والمنشورات تنشر دروس قيمة ومحاضرات حتى على المباشر على مواقعها من طرف أساتذة ذوي كفاءات عالية ، ضف الى ذلك كونها أداة ووسيلة لتبادل المعلومات بين الأستاذ ومفتش المادة من جهة وبين الأستاذ وبالبيئة المحيطة به من جهة أخرى ، وهناك فئة من المبحوثين غير مهتمة بمحاسن هذه المواقع من علوم ومعارف التي تخدم مساهم المهني والمعرفي.



رسم بياني رقم (19) يوضح تمكين استعمال شبكات التواصل الاجتماعي كأداة في تنمية القدرات التعليمية.

المحور الثالث : تأثير استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تحسين العملية التعليمية

بثانوية الخوين قاله بمنعه باتنة.

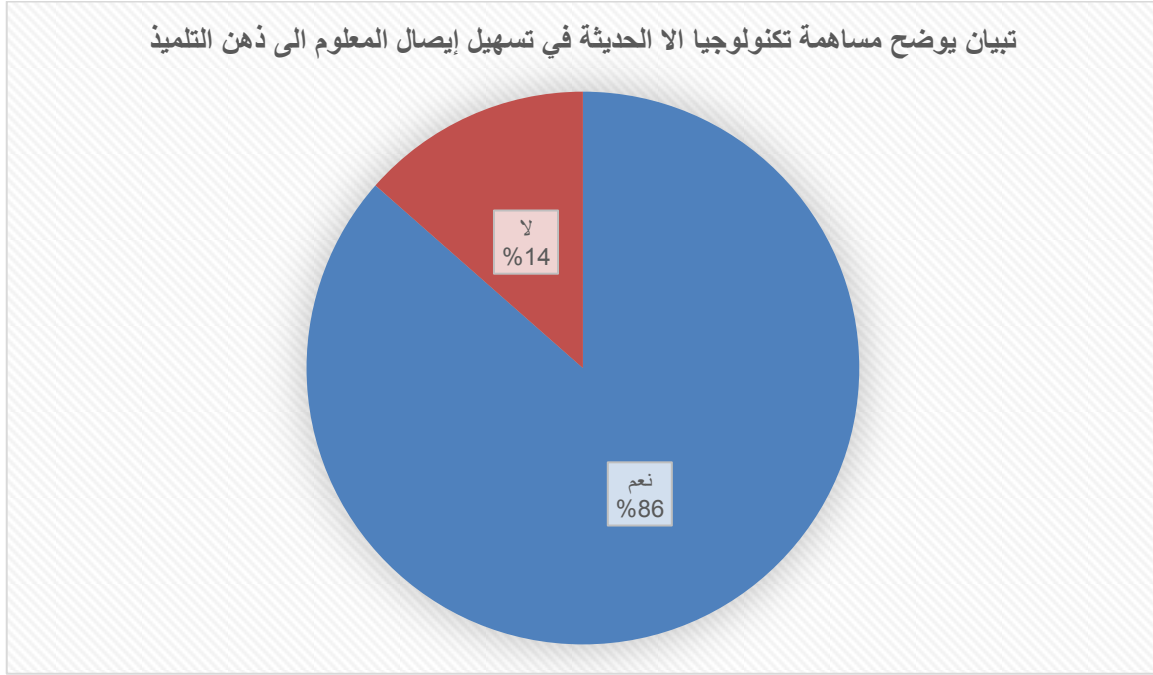
الجدول رقم (20) يبين مساهمة تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تسهيل إيصال المعلومة بالشكل الدقيق الى ذهن التلميذ.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	32	86,49%
لا	05	13,51%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (20) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في مساهمة تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تسهيل إيصال المعلومة بالشكل الدقيق الى ذهن التلميذ ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى الفئة التي جاوبت بنعم بنسبة 86,49% ما يعادل 32 مفردة ، تليها في المرتبة الثانية والأخيرة الفئة التي أجاب بالرفض بنسبة 13,51% ما يعادل 05 مفردات.

ومن هذا يمكن القول بأن جميع أساتذة ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة إلا القليل منهم يرون بأن تكنولوجيا الاتصال الحديثة ساهمت بشكل وافر وكبير في إيصال المعلومة ونقلها بالشكل الصحيح والواضح الى ذهن التلميذ وذلك لأن أغلب الدروس المبرمج خلال السنة الدراسية كبيرة الحجم مقارنة بالحجم الساعي المقرر للتلميذ لذلك يعتمد الأستاذ على جهاز الحاسوب وجهاز العرض دون غيرهما لتبسيط الفكرة وعرض البديل من اجل إيصالها للتلميذ وفهمها دون عناء. ضف الى ذلك كون الدروس تتطلب هذه التقنية لإلقائها وذلك نظرا لخصائصها المتميزة.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (20) يوضح مساهمة تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تسهيل إيصال المعلومة بالشكل الدقيق الى ذهن التلميذ.

الجدول رقم (21) يبين أن العملية التعليمية تحتاج فعلا الى تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

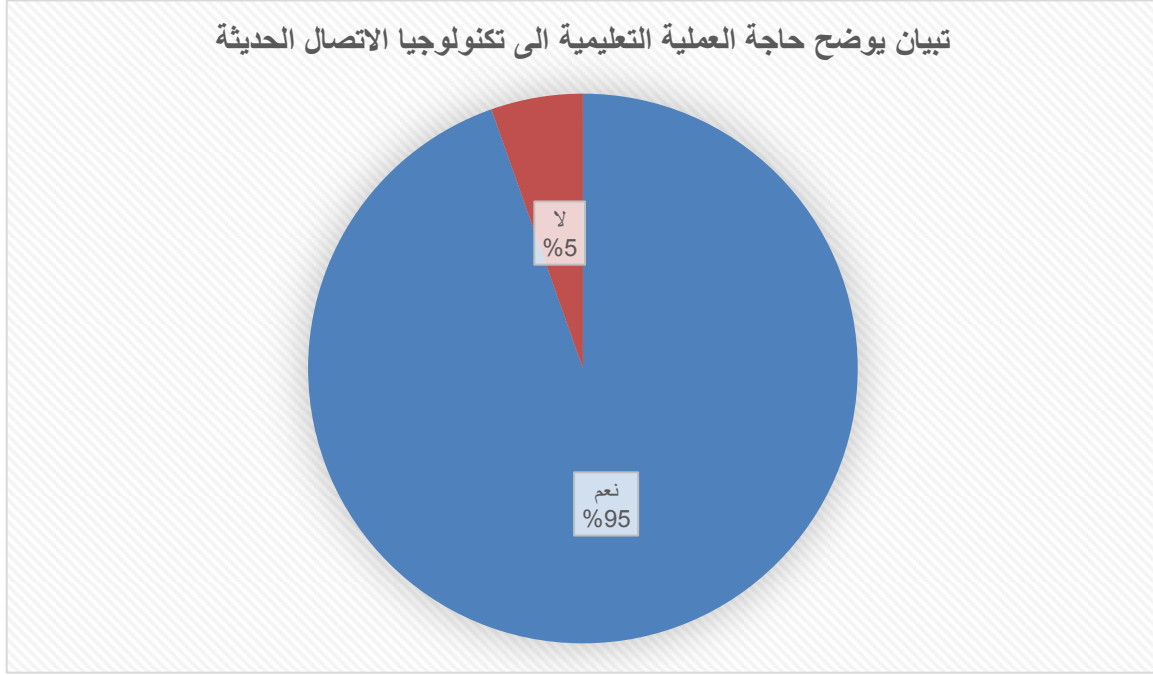
المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	35	94,59%
لا	02	05,41%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (21) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في مساهمة تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تسهيل إيصال المعلومة بالشكل الدقيق الى ذهن التلميذ ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى الفئة التي جاوبت بنعم بنسبة 94,59% ما يعادل 35 مفردة ، تليها في المرتبة الثانية والأخيرة الفئة التي جاوبت ب لا بنسبة 05,51% ما يعادل 02 مفردة.

ومن هذا يمكن القول بأن أغلبية المبحوثين يؤكدون بأن توظيف تكنولوجيا الاتصال الحديثة داخل اصوار المؤسسة أصبحت من الضروري في العصر الحاضر وذلك نظرا لما تقدمه من تسهيلات من اجل ترقية العملية التعليمية وجعل الافكار والمعلومات في متناول التلميذ وهذا بفضل خدمات جهازي الحاسوب

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

والعرض وخاصة لدى الأفواج العلمية والتقنية ضف الى ذلك خاصية الأنترنت التي يتزود من خلالها الأستاذ بالمعلومات والأفكار الدقيقة والصحيحة دون مقابل وإيصالها بالطرق التي تجعل التلميذ يستوعبها بشكل سهل ، زيادة على ذلك نجد الدور الذي تلعبه من خلال خاصيتي الشمولية واللامحدودية لتبادل الخبرات من بين الأستاذ والبيئة المحيطة به.



رسم بياني رقم (21) يوضح أن العملية التعليمية تحتاج فعلا الى تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

الجدول رقم (22) يبين ترتيب الوسائل حسب استعمالها داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة.

الرتبة	1		2		3		4		5		6		الوسائل
	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
الحاسوب	70,27	26	27,22	06	10,81	04	02,70	01	00	00	00	00	
الأنترنت	08,11	03	54,05	20	18,92	07	10,81	04	00	00	00	00	
الأنترانت	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	
الإكسترانت	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	
الهاتف	21,62	08	18,92	07	40,54	15	08,11	03	00	00	00	00	
الفاكس	00	00	08,11	03	18,92	07	40,54	15	00	00	00	00	
المجموع	100%	37	97,30%	36	89,19%	33	62,16%	23	00	00	00	00	

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

نلاحظ من خلال الجدول رقم (22) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب ترتيب الوسائل حسب استعمالها داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة ، حيث يوضح الجدول أعلاه أن الرتبة الأولى عادت الى جهاز الحاسوب بنسبة 70,27% ما يعادل 26 مفردة ، تليها الأنترنت بنسبة 54,05% ما يعادل 20 مفردة في المرتبة الثالثة نجد كل من الهاتف والفاكس يتقاسمان هذه المرتبة بنسبة 40,54% ما يعادل 15 مفردة لكل واحد منهما، في حين تنعدم عند كل من فئة الأنترنت والإكسترانت.

ومن هنا يمكننا القول بأن اعتماد ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة بالدرجة الأولى على جهاز الحاسوب يعود ربما لما يتميز به من مميزات وخصائص حيث أنه باستطاعته أن ينفذ العديد من العمليات خلال مدة زمنية قصيرة جدا ، وبذلك يوفر الوقت والجهد البشري ، بالإضافة أن استخدامه يؤدي الى الحصول على نتائج بدقة عالية جدا وبدون أخطاء وهذا ما يساعد في حل الكثير من المشاكل التي تتطلب

سرعة ودقة متناهية ، كما انه يستطيع تخزين البيانات ومعالجتها ثم استرجاعها في أي وقت بسرعة وسهولة

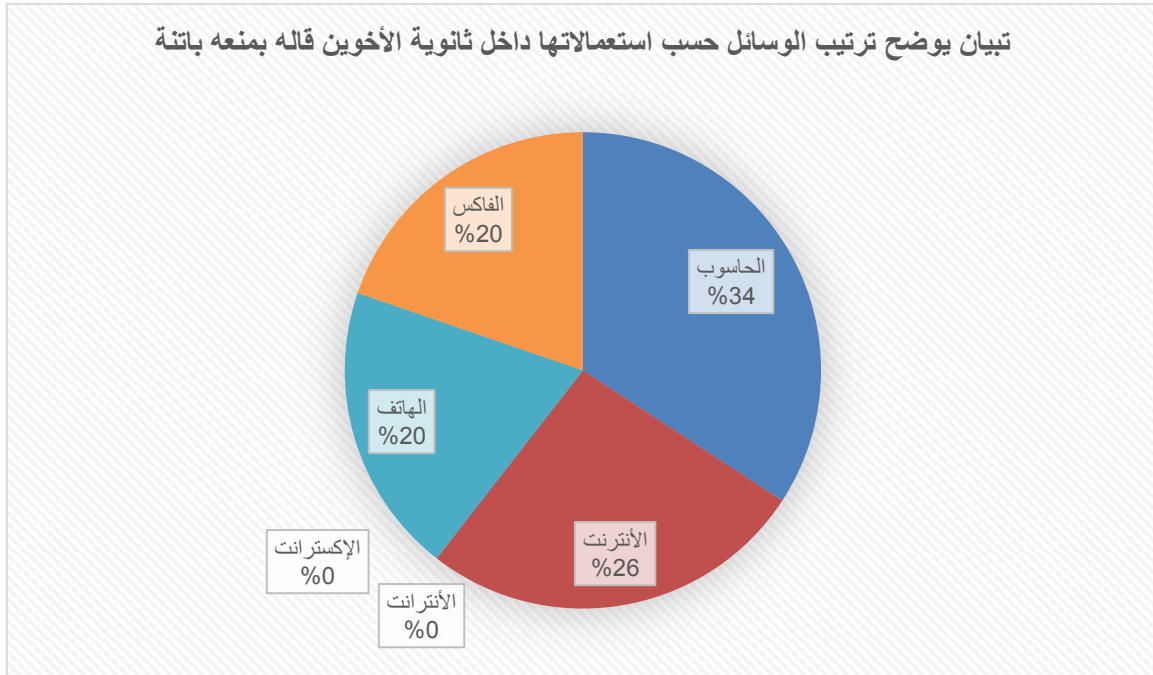
" نعيش اليوم عصر ثوره في المعلومات، وتعتبر الحاسبات الإلكترونية المختلفة هي بالأساس جزء من هذا العصر المتطور حيث يعد هذا الإختراع من أهم الإنجازات التكنولوجية الحديثة التي أثرت على جميع المستويات في فترة وجيزة ذلك أنه وفر الجهد الفكري والعضلي وحسن من الطريقة التي تؤدي بها أغلب الأعمال وأصبح في أعلى أولويات المشتريات بالنسبة للأفراد، المؤسسات والحكومات".¹

في حين يمكن القول أن الاعتماد على الأنترنت يعود الى اعتبارها وسيلة ضرورية في المؤسسة لا يمكن الاستغناء عنها في هذا العصر التكنولوجي لدورها في تسهيل عملية نقل المعلومات وتبادلها داخل المؤسسة وخارجها ، وكون المؤسسة تعتمد في العصر الحالي على منصة الرقمنة في اعداد وإنجاز

¹ آدم رحمون ، شريف زهرة الاستخدام المتميز لتكنولوجيا الاتصال الحديثة في المؤسسة في ظل الإبداع التنظيمي، مجلة العلوم الاجتماعية، العدد 28 جافني 2018 ، ص،106.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

جميع خدماتها الإدارية وكل ما يخص التلميذ من تسجيلات اعداد كشوفهم نقاطهم والشهادات المدرسية وتدوين غياباتهم بشكل دقيق من جهة وكل ما يحتاجه الأستاذ من شهادة عمل ، مجمل الخدمات...الخ من جهة أخرى، كما أن للهاتف دور مهم جدا داخل المؤسسة يتم من خلاله تبادل المعلومات بين مصالح واقسام الثانوية ، ولا ننسى بأن للفاكس كذلك دور مهم في نقل المعلومات بطريقة سريعة دون وجود أي حواجز مكانية وزمانية ، بالإضافة الى دوره الفعال في ارسال بعض الوثائق الرسمية بالمؤسسة.



رسم بياني رقم (22) يوضح ترتيب الوسائل حسب استعمالها داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة.

الجدول رقم (23) يبين استعمال الحاسوب في اعداد وارسال نتائج ومعدلات التلاميذ الى الرقمنة.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	37	100%
لا	00	00,00%
المجموع	37	100

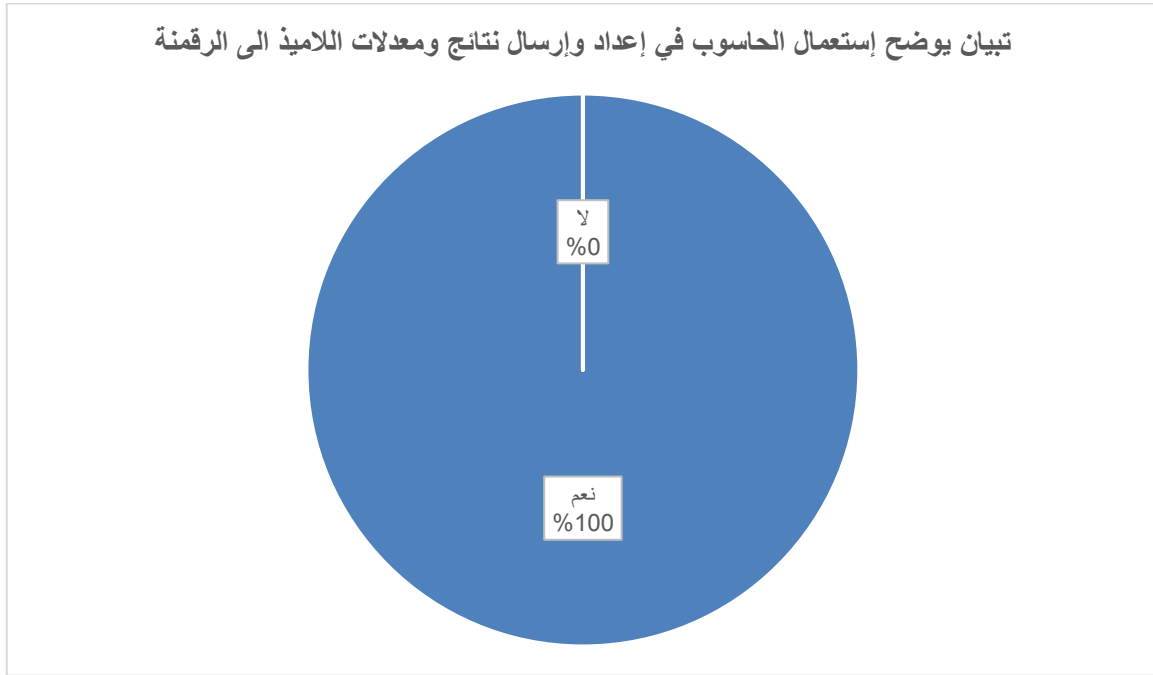
نلاحظ من خلال الجدول رقم (23) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في

استعمال الحاسوب في اعداد وارسال نتائج ومعدلات التلاميذ الى الرقمنة ، حيث أن فئة المبحوثين

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

بأكملها تستعمل الحاسوب في اعداد وارسال نتائج ومعدلات التلاميذ الرقمنة وذلك بنسبة 100% ما يعادل 37 مفردة.

ومن هذا يمكن القول بأن عينة المبحوثين بكاملها تستعمل الحاسوب في اعداد وارسال نتائج ومعدلات التلاميذ الى الرقمنة، وهذا يعود الى كون ثانوية الأخوين قاله بمنعه بانتة قفرت من الأسلوب التقليدي الورقي الى التكنولوجي الحديث في اعداد وتقديم خدماتها داخل مصالح الثانوية فأصبح الاعتماد على جهاز الحاسوب في معالجة النصوص والبيانات ضروري ومهم في عصرنا الحاضر لتجنب الأخطاء ولكون هذا الجهاز يتميز بخصائص تجعل المستخدم يعتمد عليها للقضاء على عامل الجهد والسرعة في التنفيذ بالإضافة الى الحفظ والتخزين واسترجاع المعلومة وقت ما شاء.



رسم بياني رقم (23) يوضح استعمال الحاسوب في اعداد وارسال نتائج ومعدلات التلاميذ الى الرقمنة.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

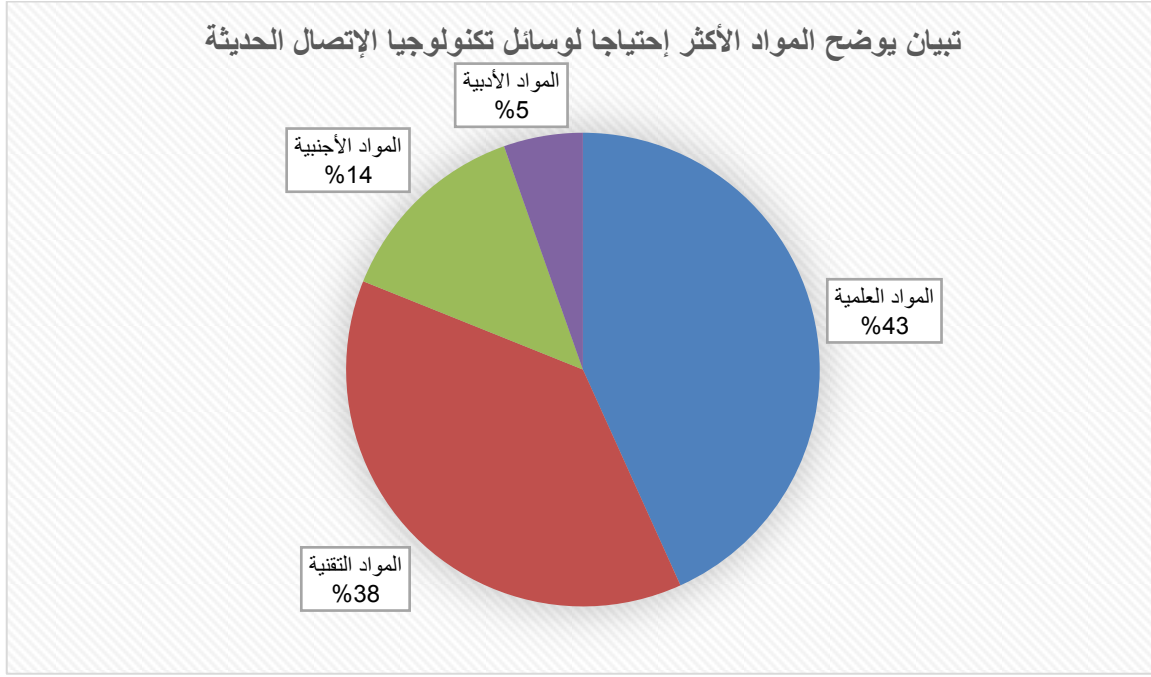
الجدول رقم (24) يبين المواد الأكثر احتياجا لوسائل تكنولوجيا الإتصال.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
المواد العلمية	16	43,24%
المواد التقنية	14	37,84%
المواد الأجنبية	05	13,51%
المواد الأدبية	02	05,41%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (24) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في المواد الأكثر احتياجا لوسائل تكنولوجيا الإتصال، حيث أن أكبر نسبة عادت الى فئة المواد العلمية بنسبة 43,24% ما يعادل 16 مفردة ، تليها في المرتبة الثانية فئة المواد التقنية بنسبة 37,84% ما يعادل 14 مفردة في المرتبة الثالثة تأتي فئة المواد الأجنبية بنسبة 13,51% ما يعادل 05 مفردات، وفي المرتبة الأخيرة نجد فئة المواد الأدبية بنسبة 05,41% ما يعادل مفردتين.

ومن هذا يمكن القول بأن المواد الأكثر احتياجا لوسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة تكمن في المواد العلمية بالدرجة الأولى وذلك لكون هذه المواد تتطلب الاعتماد الشبه كلي على جهازي الحاسوب والعرض وخاصة خلال الأعمال التطبيقية لكل من مادتي الفيزياء والعلوم الطبيعية وذلك لعرض مختلف الرسومات البيانية والخلايا والسوائل وصور لمقاطع وأطراف الإنسان والحيوان والكشف على أعضائها الباطنية لدراستها بشكل دقيق وعميق ، وكذلك بالنسبة للمواد التقنية التي تتطلب في الحقيقة حضور هذين الجهازين في الأعمال التطبيقية بشكل زائد وان غابت هذه الوسائل لا تقدم الدروس بالشكل الدقيق والصحيح وخاصة مادتي الهندسة الكهربائية والطرائق التي تعتمد كليا على خدماتها بالإضافة الى كل من مادة الفيزياء العلوم اثناء الأعمال التطبيقية ، أما فيما يخص المواد الأجنبية فنادرا ما يتطلب وجود هذه الوسائل نفس الشيء عند المواد الأدبية إلا في حالات شاذة يستلزم احضارها والاعتماد عليها.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (24) يوضح المواد الأكثر إحتياجاً لوسائل تكنولوجيا الإتصال.

الجدول رقم (25) يبين كيفية ارسال نقاط التلاميذ الى الإدارة.

النسبة (%)	التكرار	نمط ارسال نقاط وعلامات التلاميذ الى الإدارة
05,41%	02	الأسلوب الورقي
94,59%	35	البريد الإلكتروني
100	37	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول رقم (25) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في ارسال

نقاط وعلامات التلاميذ الى الإدارة ، حيث أجابت الفئة التي تعتمد على خاصية البريد الإلكتروني بنسبة

94,59% ما يعادل 35 مفردة، وهي نسبة كبيرة مقارنة مع الفئة التي تعتمد في ارسالها لنقاط وعلامات

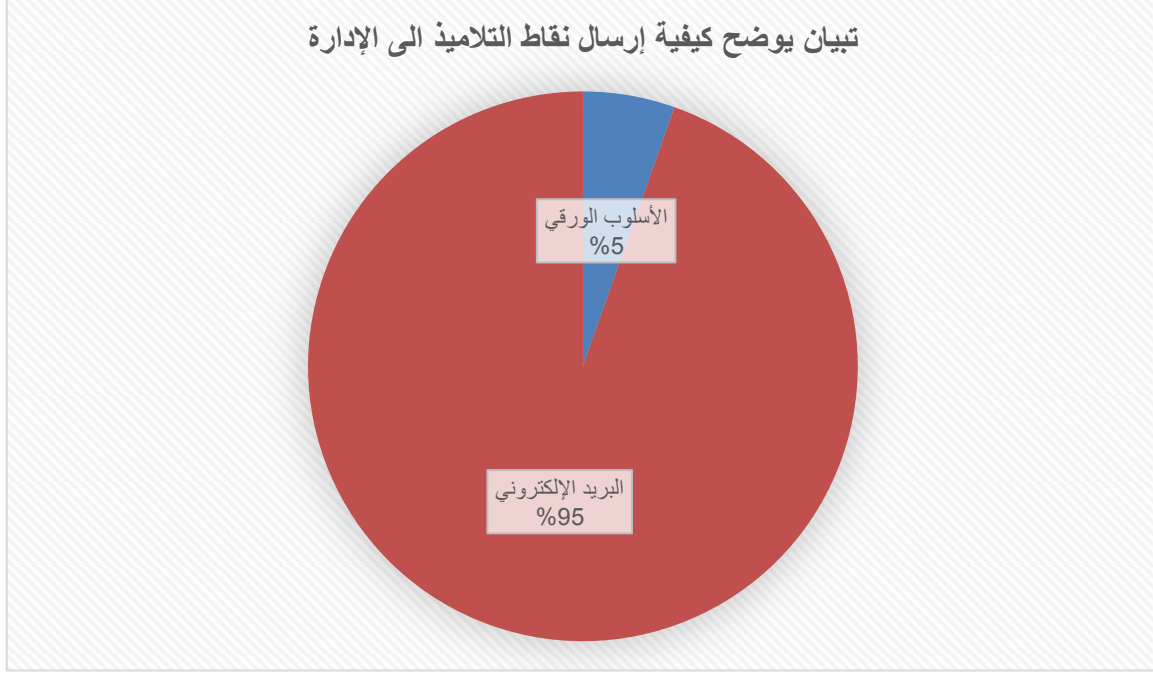
التلاميذ على الأسلوب الورقي وذلك بنسبة 05,41% ما يعادل فردين من الأساتذة.

ومن هذا يمكن القول بأن المبحوثين باتوا يستخدمون خاصية البريد الإلكتروني في ارسال نقاط

التلاميذ الى الإدارة، وهذا يعود الى كونها بدأت تتخلى شيئاً فشيئاً عن الجانب التقليدي الورقي وذلك من

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

خلال هذه العملية والتي تفتح لها المجال أكثر في استغلال التكنولوجيا الحديثة في كامل مهامها التدريسية والإدارية مستقبلا.



رسم بياني رقم (25) يوضح كيفية ارسال نقاط التلاميذ الى الإدارة.

الجدول رقم (26) يبين مدى تلقي للصعوبات في عملية الإرسال والاستقبال عبر تقنية البريد الإلكتروني.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	00	00,00%
أحيانا	13	35,14%
نادرا	04	10,81%
أبدا	19	51,35%
امتناع	01	02,70%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (26) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب تلقيهم للصعوبات

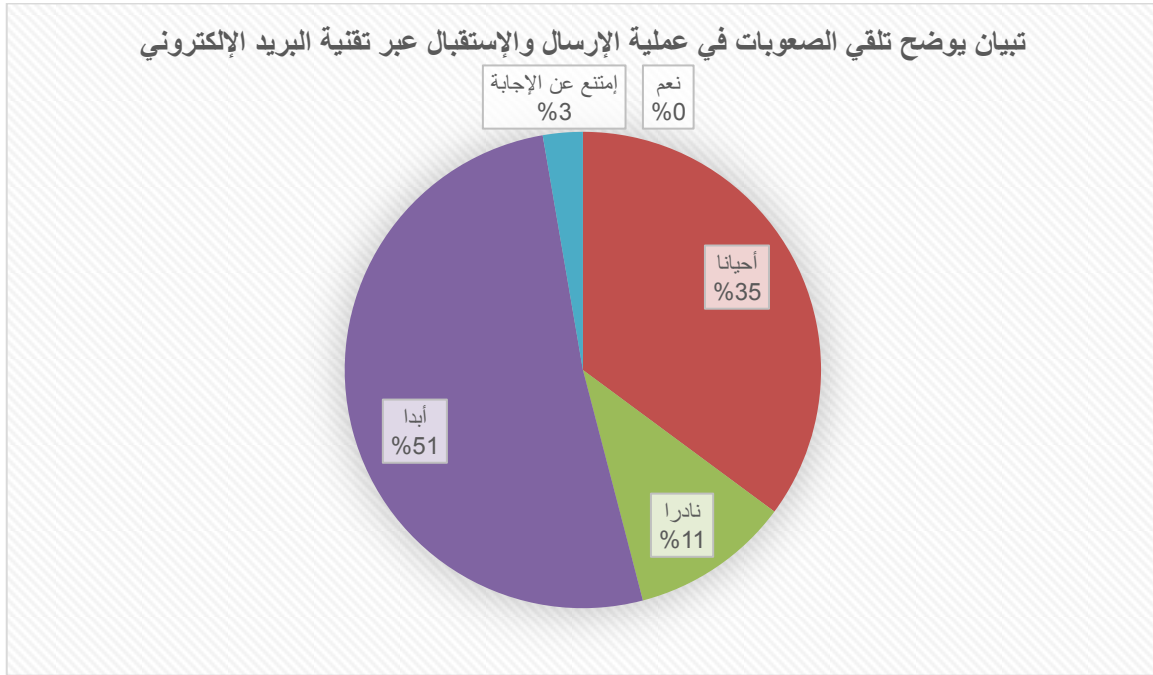
في عملية الإرسال والاستقبال عبر تقنية البريد الإلكتروني ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى فئة ابدا

بنسبة 51,35% ما يعادل 19 مفردة ، تليها فئة احيانا في المرتبة الثانية بنسبة 35,14% ما يعادل 13

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

مفردة ، وفي المرتبة الثالثة نجد فئة نادرا بنسبة 10,81% ، تنعدم النسبة عند فئة نعم ، بالإضافة الى الامتتاع عن الإجابة نجد نسبة 02,70 ما يعادل مفردة واحدة.

ومن هذا يمكن القول بأن أغلبية أساتذة ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة لا تعترضهم أية صعوبات اثناء استعمالهم لخدمات البريد الإلكتروني لأنه اصبح في متناول الجميع بالإضافة الى كون الأستاذ يعتمد كليا على هذه الخاصية داخل اصور المؤسسة وخارجها ، إلا أن هناك من يتعرض لهذه الصعوبات في بعض الأحيان وخاصة العنصر النسوي الكبيرات في السن وهذا راجع لعدم اهتمامهن بجميع خدمات تكنولوجيا الاتصال الحديثة ، بالإضافة الى تواجد أستاذ من بين عشرة أساتذة لا يتقنون شيئا في هذا المجال وذلك يرجع الى الكبر في السن واللامبالاة وحبهم للتطلع على برامج الترفيه والتسلية.



رسم بياني رقم (26) يوضح مدى تلقي للصعوبات في عملية الإرسال والاستقبال عبر تقنية البريد الإلكتروني.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

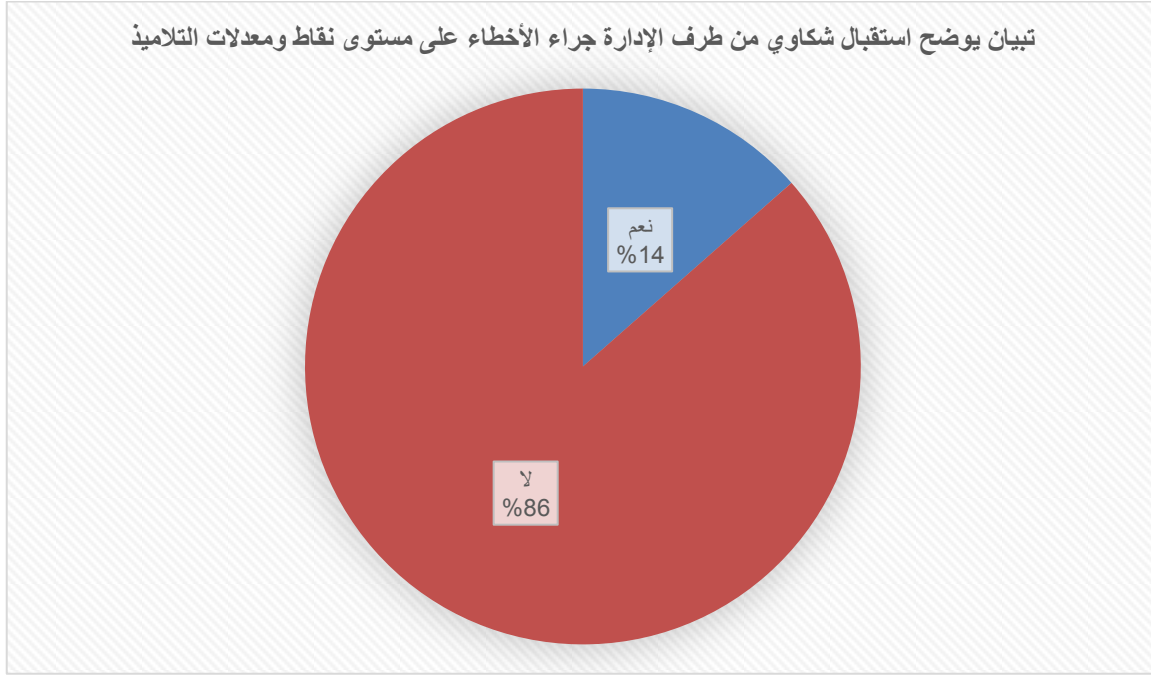
الجدول رقم (27) يبين مدى استقبال شكاوي من طرف الإدارة جراء الأخطاء على مستوى نقاط ومعدلات التلاميذ.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	05	13,51%
لا	32	86,49%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (27) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة رأيهم في استقبال شكاوي من طرف الإدارة جراء الأخطاء على مستوى نقاط ومعدلات التلاميذ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى فئة لا وذلك بنسبة 86,49% ما يعادل 32 مفردة ، تليها فئة نعم في المرتبة الثانية والأخيرة بنسبة 13,51% ؛ أي ما يعادل 05 مفردات.

ومن هذا يمكن القول بأن أغلبية أساتذة ثانوية الأخوين قاله بمنعه بانتة متمكنين من الاستعمال الجيد لجهاز الحاسوب الإلكتروني الذي يتولى إنجاز جميع العمليات الحسابية بعد اعداد الأستاذ لقاعدة البيانات الضرورية والحصول في الأخير على النقاط والمعدلات وترتيبها حسب الحاجة الملحة ، ومن هنا فالأخطاء نادرا ما ترتكب وان وجدت فهذا يرجع في الحقيقة الى اغفال الأستاذ وعدم تركيزه أثناء عملية المراقبة .

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (27) يوضح مدى استقبال شكاوي من طرف الإدارة جراء الأخطاء على مستوى نقاط ومعدلات التلاميذ.

الجدول رقم (28) يبين تبرير تصحيح الأخطاء على مستوى الإدارة.

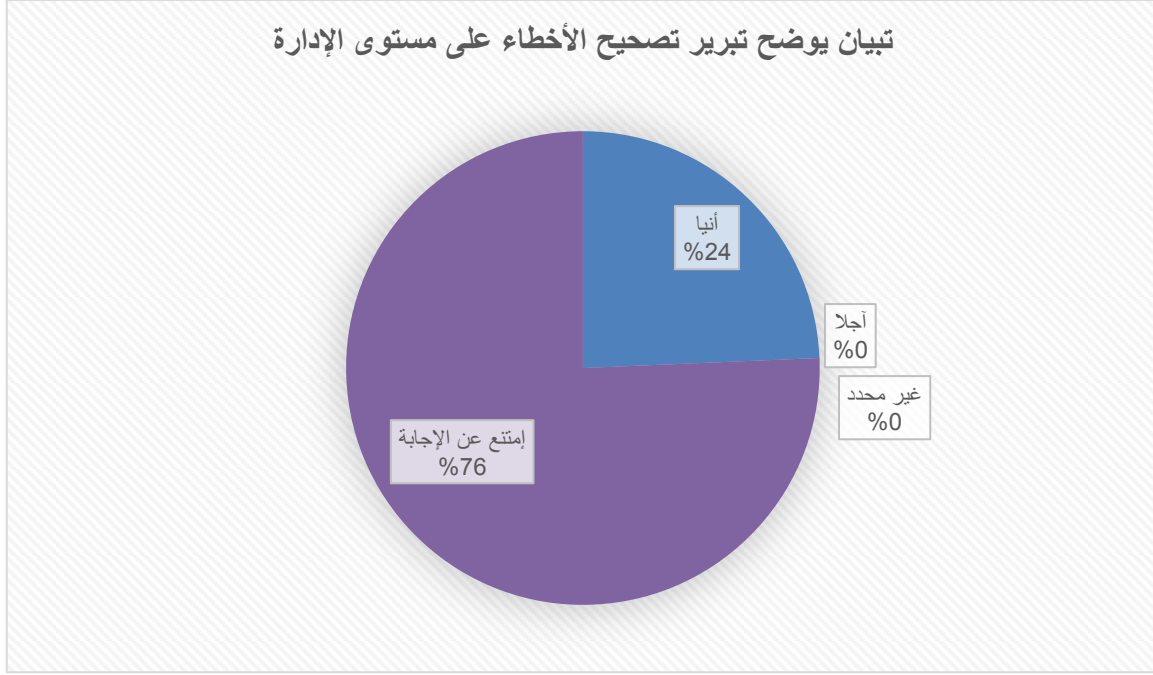
المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
أنيا	09	24,32%
أجلا	00	00,00%
غير محدد	00	00,00%
امتناع عن الإجابة	28	75,68%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (28) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في مدة تصحيح الأخطاء على مستوى الإدارة، حيث أن أكبر نسبة عادت الى فئة أنيا بنسبة 24,32% ما يعادل 09 مفردات، أما باقي الفئات انعدمت فيها النسب، في حين امتنعت عن الإجابة فئة بنسبة 75,68% ما يعادل 28 مفردة.

ومن هذا يمكن القول بأن أغلبية أساتذة ثانوية الأخوين قاله بمنعه باعتمادهم على وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة تجنبهم ارتكاب الأخطاء أثناء انجازهم لمعدلات ونقاط التلاميذ وعلى ضوء

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

ذلك نجدهم لا يعرفون متى وكيف تصحح هذه الأخطاء على مستوى مكتب الرقمنة ، ولكن نجد في بعض الأحيان فئة قليلة من الأساتذة التي تتعرض الى بعض الملاحظات فقط والتي تتمثل في عدم تدوين نقطة أو معدل تلميذ أو عدم الوضوح في الكتابة ، هنا تتصل الإدارة تلقائيا بالأستاذ المعني وتسوية الوضعية آنيا من أجل استخراج ونشر نقاط ومعدلات التلاميذ خلال الآجال المحددة.



رسم بياني رقم (28) يبين تبرير تصحيح الأخطاء على مستوى الإدارة.

المحور الرابع : معيقات استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في الجانب التعليمي بثانوية

الأخوين قاله بمنعه باتنة

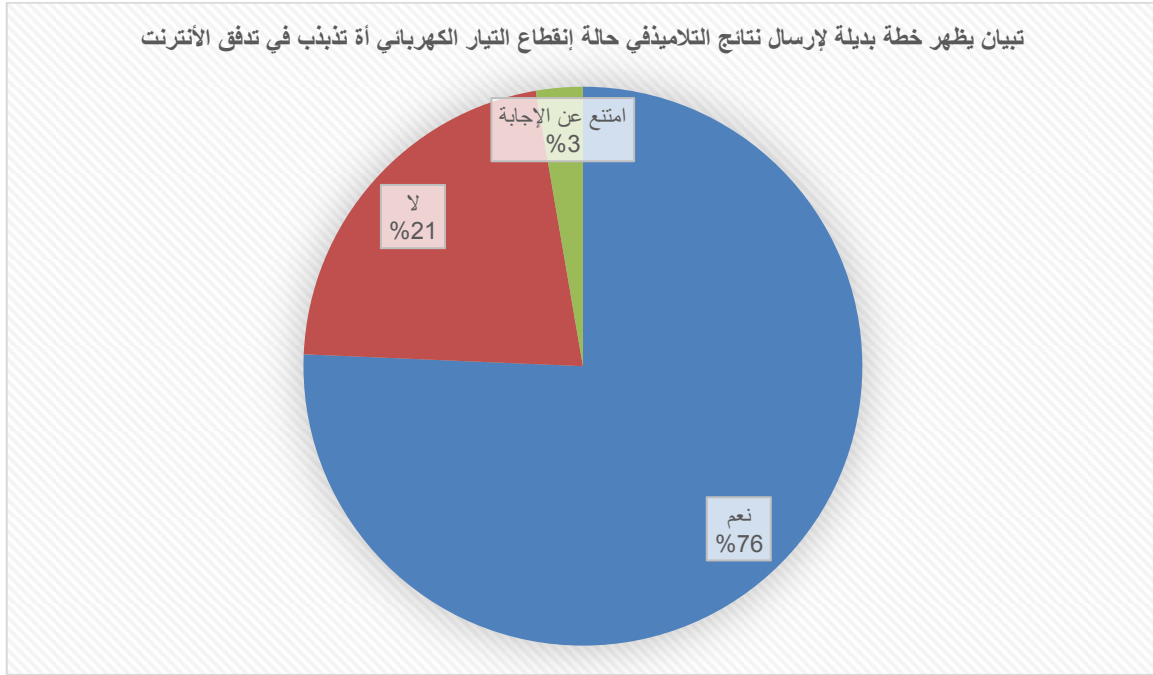
الجدول رقم (29) يبين وجود خطة بديلة لإرسال تقارير نتائج التلاميذ في حالة انقطاع التيار الكهربائي او تذبذب في تدفق الأنترنت.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	28	75,68%
لا	08	21,62%
إمتناع عن الإجابة	01	02,70%
المجموع	37	100

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

نلاحظ من خلال الجدول رقم (29) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في وجود خطة بديلة لإرسال تقارير نتائج التلاميذ في حالة انقطاع التيار الكهربائي او تذبذب في تدفق الأنترنت ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى فئة نعم وذلك بنسبة 75,68% ما يعادل 28 مفردة ، تليها في المرتبة الثانية فئة لا بنسبة 21,62% ؛ أي ما يعادل 08 مفردات ، فين توجد حالة واحدة امتنعت عن الإجابة بنسبة 02,70% .

ومن هذا يمكن القول بأن المبحوثين يوافقن على وجود بدائل اثناء انقطاع التيار الكهربائي أو تذبذب في تدفق الأنترنت وهذا يرجع في الحقيقة الى تعودهم على مثل هذه الحالات وتعرضهم لها أثناء الأوقات الصعبة التي تتطلب خاصة السرعة في التنفيذ.



الجدول رقم (29) يوضح وجود خطة بديلة لإرسال تقارير نتائج التلاميذ في حالة انقطاع التيار الكهربائي او تذبذب في تدفق الأنترنت.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

الجدول رقم (30) يبين توزيع المبحوثين حسب رأيهم في وجود بدائل أخرى.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
الأسلوب الورقي	17	45,95%
فلاش ديسك	05	13,51%
استغلال طاقة المولد الكهربائي	03	02,70%
الهاتف النقال	01	08,11%
برامج أخرى	01	02,70%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (30) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في وجود

بدائل أخرى ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى استعمال الأسلوب الورقي بنسبة 45,95% ما يعادل 17

مفردة ، تليها في المرتبة الثانية فئة خاصية استعمال فلاش ديسك بنسبة 13,51% ما يعادل 05

مفردات ، في المرتبة الثالثة نجد فئة استغلال طاقة المولد الكهربائي بنسبة 02,70% ما يعادل 03

مفردات في المرتبة الرابعة نجد كل من فئتي استعمال الهاتف النقال المزود بالإنترنت وبرامج أخرى بنسبة

02,70% ما يعادل مفردة واحدة لكل فئة.

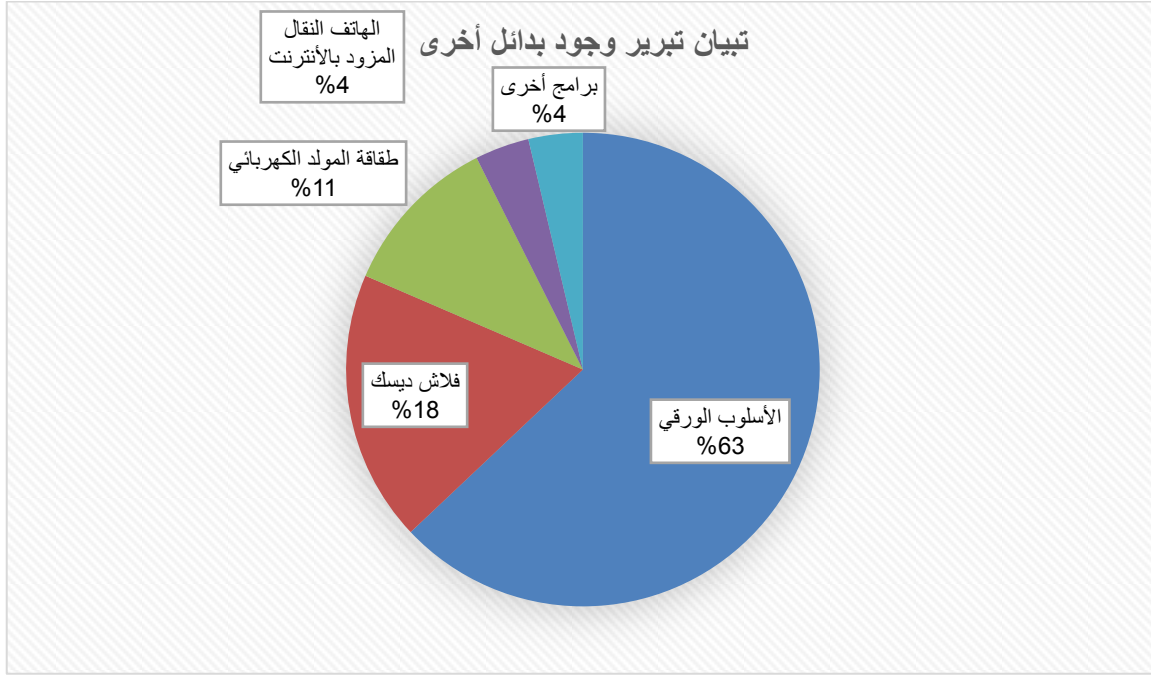
ومن هذا يمكن القول بأن اغلبية أساتذة ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة استعانوا بالطريقة التقليدية

وذلك بانتهاج الأسلوب الورقي في حالة انقطاع التيار الكهربائي أو تذبذب في تدفق الإنترنت وهذا راجع

الى اهمالهم الكبير وعدم حرصهم في كيفية استغلال بعض المنافع أوقات الشدة والأزمات أو اثناء

التعرض للحالات الصعبة العسيرة جراء الظروف الطبيعية القاسية المحيطة بالنسق الاجماعي للفرد.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني (30) يوضح توزيع المبحوثين حسب رأيهم في وجود بدائل أخرى.

الجدول رقم (31) يبين عدم توفر الدورات التكوينية يخلق فجوة معرفية تمنع اطلاع الأستاذ على

التكنولوجيا الحديثة.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	36	97,30%
لا	01	02,70%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (31) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في عدم

توفر الدورات التكوينية يخلق فجوة معرفية تمنع اطلاع الأستاذ على التكنولوجيا الحديثة، حيث أن أكبر

نسبة تربعت عليها الفئة التي جاوبت بنعم بنسبة 97,30% ما يعادل 36 مفردة ، تليها في المرتبة الثانية

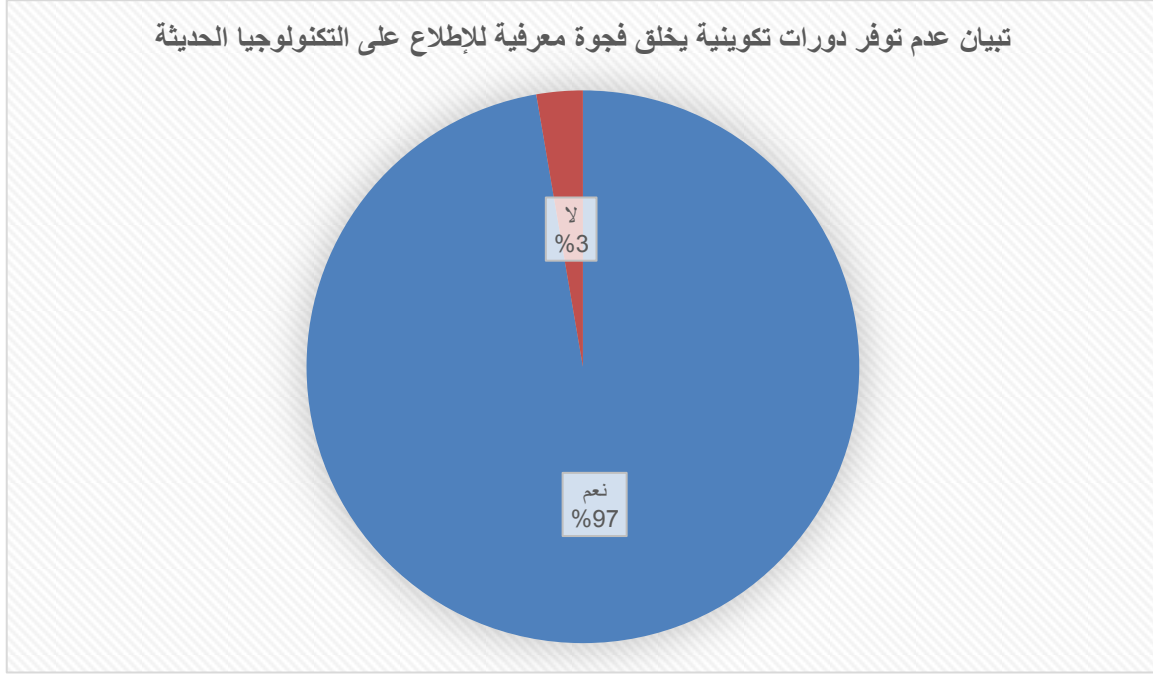
والأخيرة الفئة التي جاوبت بلا بنسبة 02,70% ؛ أي ما يعادل مفردة واحدة.

ومن هذا يمكن القول بأن اغلبية المبحوثين يقرون بأن عدم توفر الدورات التكوينية يخلق فجوة

معرفية تمنع إطلاع الأستاذ على التكنولوجيا الحديثة وهذا يعود في النهاية الى التحصيل والمؤهلات

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

المكتسبة من طرف كفاءات بشرية يستغلها الأستاذ خلال مساره المهني ، والتي تتركه يتقرب دائما الى مثل هذه الطاقات لتحديث معارفه التكنولوجية وتطوير الكفاءة.



رسم بياني رقم (31) يوضح عدم توفر دورات التكوينية يخلق فجوة معرفية تمنع اطلاع الأستاذ على التكنولوجيا الحديثة.

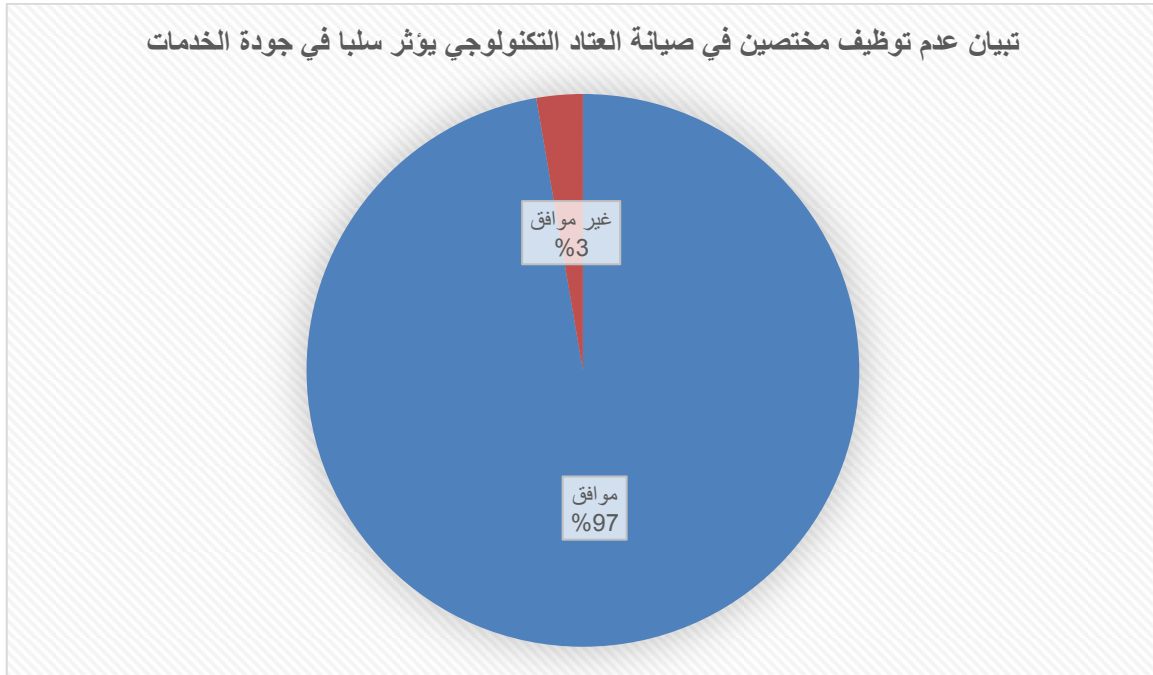
الجدول رقم (32) يبين عدم توظيف مختصين في صيانة العتاد التكنولوجي يؤثر في جودة الخدمات.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
موافق	36	97,30%
غير موافق	01	02,70%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (32) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في عدم توظيف مختصين في صيانة العتاد التكنولوجي يؤثر في جودة خدمات ثانوية الأخوين قاله بمنعه بانتة ، حيث أن اكبر نسبة عادة الى فئة موافق بنسبة 97,30% ما يعادل 36 مفردة ، في المرتبة الموالية والأخيرة نجد فئة غير موافق بنسبة 02,70% ما يعادل مفردة واحدة.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

ومن هذا يمكن القول بأن أغلبية المبحوثين موافقون على عدم توظيف مختصين في صيانة العتاد التكنولوجي يؤثر في جودة خدمات ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة وهذا يعود في الحقيقة الى ما يعيشه الأستاذ من هذه المعاناة وقت الحاجة الى وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة المتواجدة بأعداد إلا أنها غير صالحة للاستعمال جراء الأعطاب التي تلاحقها وتتعرضت لها فتركز في زوايا جانبا دون الاستفادة منها.



رسم بياني رقم (32) يوضح عدم توظيف مختصين في صيانة العتاد التكنولوجي يؤثر في جودة الخدمات.

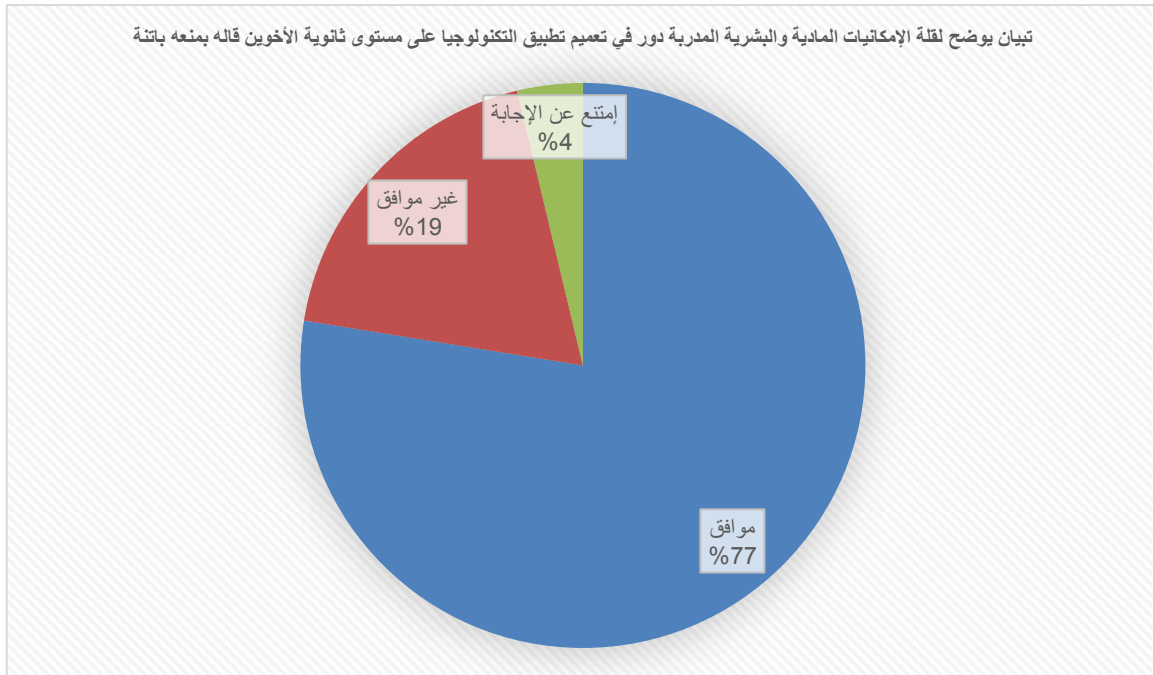
الجدول رقم (33) يبين لقللة الإمكانيات المادية والبشرية المدربة دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا على مستوى الثانوية .

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
موافق	29	78,38%
غير موافق	07	18,92%
امتناع عن الإجابة	01	02,70%
المجموع	37	100

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

نلاحظ من خلال الجدول رقم (33) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في لفة الإمكانيات المادية والبشرية المدربة دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا على مستوى الثانوية، حيث أن أكبر نسبة عادة الى فئة موافق بنسبة 78,38% ما يعادل 29 مفردة ، في الثانية نجد فئة غير موافق بنسبة 18,92% ما يعاد 07 مفردات ، في حين نجد مفردة واحد امتنعت عن الإجابة بنسبة 02,70%.

ومن هذا يمكن القول بأن أغلبية المبحوثين يؤكدون بأنه لفة الإمكانيات المادية والبشرية المدربة دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا على مستوى ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة، وهذا نظرا لسبب أن المؤسسة أصبحت تعتمد على وسائل الاتصال الحديثة في اعداد وإنجاز مهامها الإدارية والتعليمية وكونها تخلت بشكل ملفت للانتباه على الأسلوب الورقي ، لذلك يتطلب من الأستاذ الإتقان الجيد والتمكن من استخدامها وخاصة الحاسوب الذي يعتبر الركيزة الأساسية في أداء المهام التدريسية ومختلف الاتصالات على الصعيد الداخلي والخارجي ولإنجاح هذه العملية لا بد من توفر الأموال لدى المؤسسة بشك معتبر لصرفها في المجال التكنولوجي الذي يخدم الثانوية بشكل عام



رسم بياني رقم (33) يوضح لفة الإمكانيات المادية والبشرية المدربة دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا على مستوى الثانوية .

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

الجدول رقم (34) يبين بأن التوظيف العشوائي في عصر التكنولوجيا يعد عائق مباشرا في تحقيق

الأهداف الاستراتيجية المحددة.

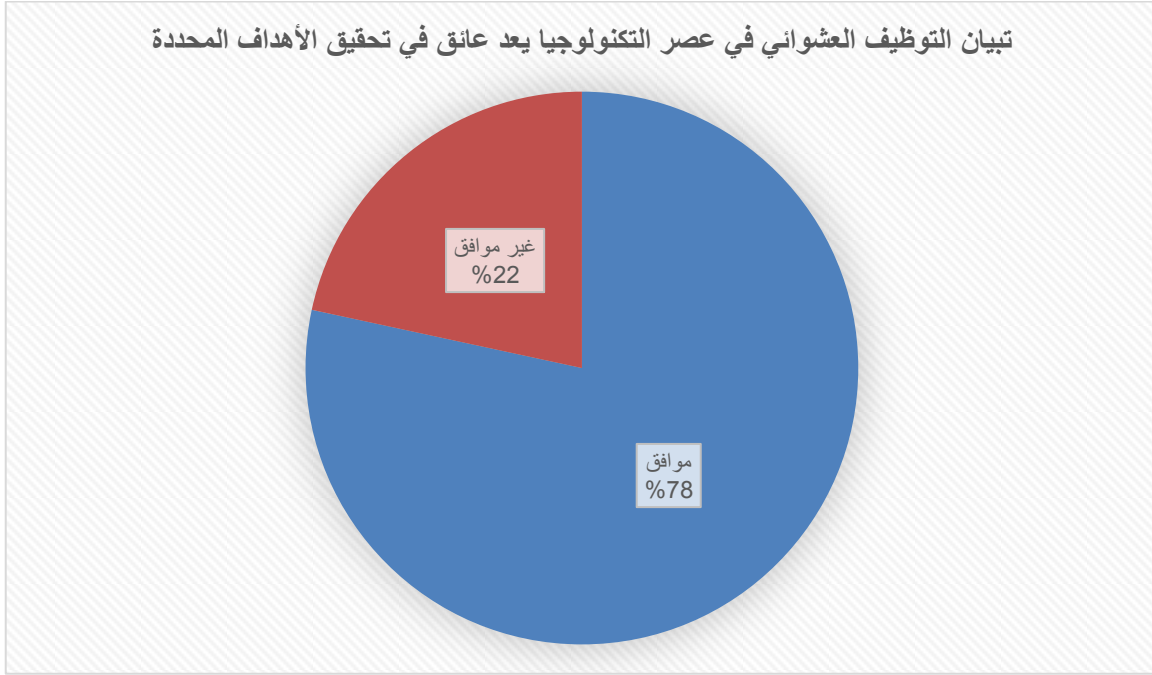
المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
موافق	29	78,38%
غير موافق	08	21,62%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (34) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم كون التوظيف العشوائي في عصر التكنولوجيا يعد عائق مباشرا في تحقي الأهداف الاستراتيجية المحددة،، حيث أن اكبر نسبة عادة الى فئة موافق بنسبة 78,38% ما يعادل 29 مفر- وافق جميع المبحوثين على أن لقلة الإمكانيات المادية والبشرية المدرية دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا على مستوى ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة بنسبة 94,00%، أما ، في الثانية والأخيرة نجد فئة غير موافق بنسبة 21,62% ما يعاد 08 مفردات.

ومن هذا يمكن القول بأن التوظيف العشوائي دون مراعاة للشروط الضرورية اللازمة والنقائص المتواجدة على مستوى الثانوية يعد عائقا حقيقيا لتحقيق المؤسسة لأهدافها المسطرة، فالأستاذ الموظف في غير تخصصه يؤدي الى ضياع وتدني المستوى التعليمي للتلاميذ وبالتالي التأثير سلبا في النتائج والتحصيل الدراسي وخاصة في نسبة النجاح في شهادة البكالوريا بصفة خاصة ، والسبب كذلك في بعض الأحيان يعود الى الأستاذ غير المؤهل والضعيف في المادة التي يدرسها ،والعجيب في الأمر تجده يترقى من حين لآخر دون مراقبة ميدانية من طرف مفتش المادة .

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

تبيان التوظيف العشوائي في عصر التكنولوجيا يعد عائق في تحقيق الأهداف المحددة



رسم بياني رقم (34) يوضح بأن التوظيف العشوائي في عصر التكنولوجيا يعد عائق مباشرا في تحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة.

النتائج الدراسة الميدانية :

- 1- جاءت نسبة الذكور عند المبحوثين 54,05% في حين نسبة الإناث 45,95%.
 - 2- جاءت الفئة العمرية للمبحوثين من 25-35 سنة في المرتبة الأولى بنسبة 50,00%.
 - 3- كشفت الدراسة بأن المؤهل العلمي للمبحوثين يتمثل في فئة الجامعيين فقط وهذا يرجع الى ان التدريس في المستوى الثانوي يتطلب هذا المؤهل لا غير وذلك بنسبة 100%.
 - 4- توصلت الدراسة الى أن المنصب الأكثر تواجدا داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه هي رتبة أستاذ رئيسي وذلك بنسبة 43,24%.
 - 5- تبين لنا من خلال الدراسة أن فئة 05-10 سنوات من الخبرة المهنية عند المبحوثين تواجدت في المرتبة الأولى وهذا بنسبة 51,35%.
 - 6- فيما يخص مادة التدريس استحوذت مادة اللغة العربية وآدابها بثانوية الأخوين قاله بمنعة على المرتبة الأولى وذلك بنسبة 13,51% من فئة المبحوثين.
- المحور الأول :واقع استخدام المبحوثين لتكنولوجيا الاتصال الحديثة داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة.**
- 1- كشفت لنا الدراسة بأن إن واقع التحول التكنولوجي داخل اصوار ثانوية الأخوين قاله بمنعه كان مقبولا من طرف اغلبية وذلك بنسبة 78,38%.
 - 2- فيما يخص تخصيص المؤسسة لميزانية في مجال التكوين التكنولوجي أجاب المبحوثين بـ أبد وذلك بنسبة 64,86%.
 - 3- نعم أغلبية المبحوثين متمكنين من استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة وذلك بنسبة 89,18%.
 - 4- معظم المبحوثين يحسنون استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة وذلك من خلال الممارسة 89,19%.
 - 5- اغلبية المبحوثين يملكون البريد الإلكتروني بنسبة 89,19%.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

6- تستحوذ فئة (03 سنوات) مدة امتلاك البريد الإلكتروني على المرتبة الأولى بنسبة 32,43%.

7- لا تقوم ثانوية الأخوين قاله بمنعه على تدريب المبحوثين حسب احتياجاتهم وذلك بنسبة 97,30%.

المحور الثاني :مستوى توفر المؤهلات الضرورية لدى الأستاذ لتبني تكنولوجيا الإتصال الحديثة داخل
الثانوية الأخوين قاله بمنعه باتئة.

1- يؤثر الى حد ما المستوى الدراسي لدى المبحوثين في التحكم الجيد في تكنولوجيا الاتصال الحديثة
بنسبة 51,35%.

2- أحيانا ما يؤثر الجانب البيكولوجي في انجاز نشاط تكنولوجي معقد ومستعجل بنسبة 49,46%.

3- تلعب الكفاءة المهنية دور في إدارة العمليات التكنولوجية المسندة لأساتذة المادة بنسبة 62,16%.

4- توصلنا من خلال الدراسة الى أن المبحوثين يتحكمون بالشكل المتوسط في برامج الحاسوب الخاصة
بمعالجة النصوص متوسطة بنسبة 64,86%.

6- تبين لنا من خلال الدراسة أن برنامج Power point الأغلب اتقانا عن المبحوثين وذلك بنسبة
40,45%.

7- يعتبر استعمال شبكات التواصل الاجتماعي كأداة في تنمية المهارات القدرات التعليمية لدى
المبحوثين وذلك بنسبة 51,35%.

المحور الثالث : تأثير استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تحسين العملية التعليمية بثانوية
الأخوين قاله بمنعه باتئة.

1- تساهم تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تنهيل إيصال المعلومة بالشكل الدقيق الى ذهن التلميذ وهذا
بنسبة 86,49%.

2- توصلت الدراسة الى أن العملية التعليمية تحتاج بالفعل الى تكنولوجيا الاتصال الحديثة وذلك بنسبة
94,59%.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

3- يتربع الحاسوب على المرتبة الأولى من خلال الدراسة التي أجريت على مستوى أساتذة ثانوية الأخوين قالة بمنعه باتنة وذلك بنسبة 70,27%.

4- توصلت الدراسة الى أن جميع المبحوثين يعتمدون على جهاز الحاسوب في اعداد وارسال نتائج ومعدلات التلاميذ الى مكتب الرقمنة وذلك بنسبة بنسبة 100%.

5- كشفت لنا الدراسة بأن المواد العلمية هي الأكثر احياجا لوسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة وذلك بنسبة 43,24%.

6- تبين لنا من خلال هذه الدراسة بأن أغلبية المبحوثين يعتمدون على البريد الإلكتروني في ارسال نقاط التلاميذ الى الإدارة وذلك بنسبة 94,59%.

7- ابدا ما يتلقى المبحوثين الصعوبات في الارسال والاستقبال عبر تقنية البريد الإلكتروني وذلك بنسبة 51,35%.

8- توصلت الدراسة الى ان المبحوثين لا يتلقون شكاوي من الإدارة جراء الأخطاء على مستوى نقاط ومعدلات التلاميذ بنسبة 86,49%.

9- كشفت لنا الدراسة بأن تصحيح الأخطاء على مستوى الإدارة يكون أنيا وذلك بنسبة 24,32%.

المحور الرابع : معيقات استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في الجانب الإداري بثانوية الأخوين قالة بمنعه باتنة.

1- تبين لنا من خلال الدراسة التي اجريت على المبحوثين بأنه توجد خطة بديلة لإرسال تقارير نتائج التلاميذ اثناء انقطاع التيار الكهربائي او تذبذب في تدفق الأنترنت لاستخراج الوثائق وذلك بنسبة 75,68%.

2- تحصلنا من خلال نتائج الدراسة الت أجريت على المبحوثين الى أن الخطة البديلة تتمثل في استعمال الأسلوب الورقي وذلك بنسبة 45,95%.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

3- توصلت الدراسة الى ان المبحوثين وافقو على ان لعدم توفر الدورات التكوينية يخلق فجوة معرفية تمنع الأستاذ من الاطلاع على التكنولوجيات الحديثة وهذا بنسبة 97,30%.

4- وافق جميع المبحوثين في حالة عدم توظيف مختصين في صيانة العتاد التكنولوجي يؤثر في جودة الخدمات المقدمة وهذا بنسبة 97,00%.

5- وافق جميع المبحوثين على أن لقلّة الإمكانيات المادية والبشرية المهيأة والمدرية دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا على مستوى ثانوية الأخوين قاله بمنعه بانتة بنسبة 78,38%.

4- كشفت لنا الدراسة على ان اغلبية المبحوثين وافقوا بأن التوظيف العشوائي في عصر التكنولوجيا يعد عائق مباشرا في تحقيق تاموية الأخوين قاله بمنعه بانتة لأهدافها الاستراتيجية المحددة وذلك بنسبة 78,38%.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

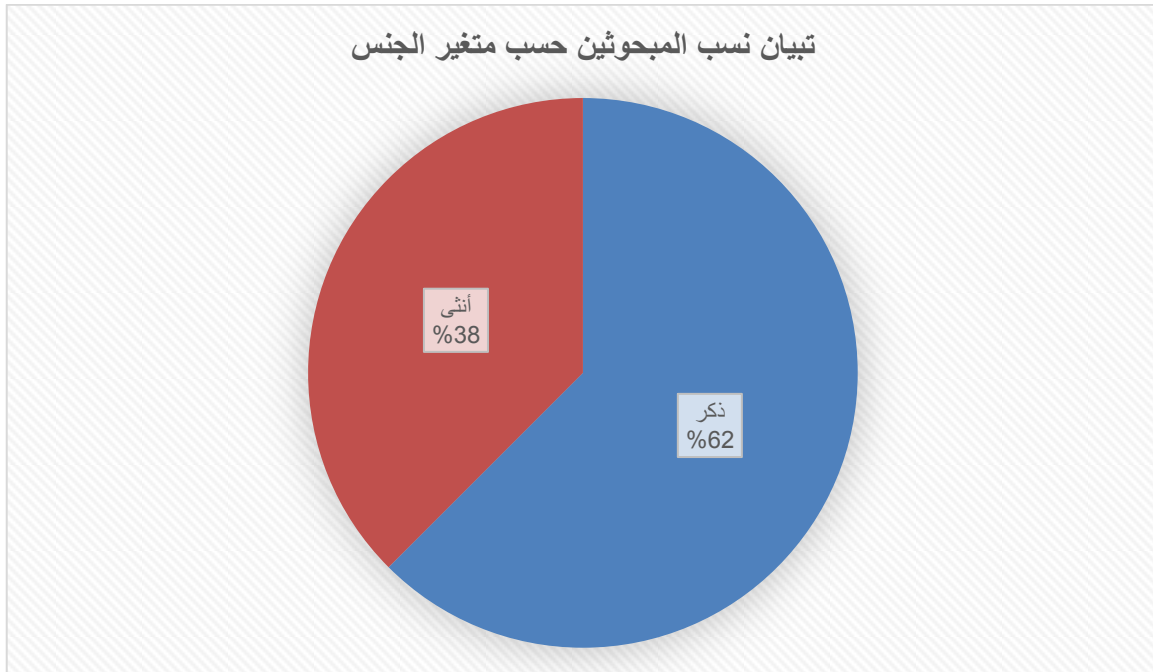
المحور الأول : صفات العينة

الجدول رقم (01) يبين توزيع المبحوثين حسب متغير الجنس.

النسبة (%)	التكرار	الجنس
62,00%	10	ذكر
38,00%	06	أنثى
100	16	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول رقم (01) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير الجنس ، حيث أن اكبر نسبة عادت الى فئة الذكور بمعدل 62,00% ما يعادل 10 مفردة تليها فئة الإناث بنسبة 38,00% ما يعادل 06 مفردات وهي متقاربة جدا.

ومن هنا يمكن القول بأن الموظفين الإداريين داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه متساوي تقريبا بين الجنسين الا ان الكفة تميل الى جنس الذكور وهذا ما يؤشر الى أن لهذه الفئة الخبرة الكافية في مجال العمل في هذه المؤسسة ذلك ما يوحي في الحقيقة الى أنها تأخذ طابع رجالي.



رسم بياني رقم (01) يبين نسب المبحوثين حسب متغير الجنس.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

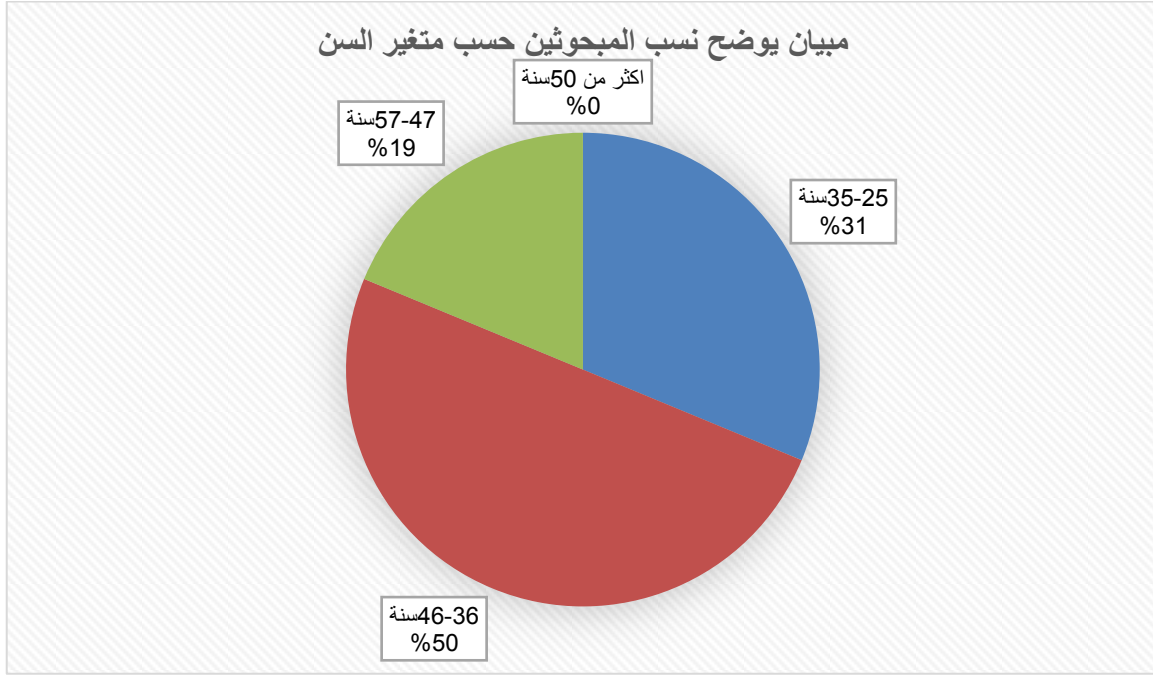
الجدول رقم (02) يبين توزيع المبحوثين حسب متغير السن.

النسبة (%)	التكرار	السن
31,00%	05	35-25
50,00%	08	46-36
19,00%	03	57-47
00,00%	00	اكتر 57 سنة
100	16	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول رقم (02) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير السن، حيث عادت اكبر نسبة الى الفئة العمرية من 36-46 سنة بنسبة 50,00% ما يعادل 08 مفردة ، ثم تليها الفئة في المرتبة الثانية الفئة العمرية من 25-35 سنة بنسبة 31,00% ما يعادل 05 مفردات في المرتبة الثالثة نجد الفئة العمرية 57-57 سنة بنسبة 19,00% ما يعادل 03 مفردات، في حين انعدمت النسبة عند الفئة العمرية أكثر من 57 سنة.

ومن هنا يمكن القول أن هذا راجع الى غالبية الموظفين داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة هم من الفئة الممزوجة بين الشباب والكهول وذلك لاستفادة الشباب من قدراتهم الفنية التي يمكن استغلالها في الممارسات اليومية الإدارية من جهة ، والخبرة المهنية والكفاءة التي يتمتع بها الكهول من جهة أخرى واستعانة الشباب بهذه الطاقة التي تتمتع بأقدمية وسنوات عديدة في العمل للتعلم والتكوين وتسلم المشغل المستقبل ، بينما يعود سبب قلة النسبة بالفئة التي يتعدى عمره 57 سنة هو اقترابها من سن التقاعد وكذلك الضرورة الملحة على المؤسسة للاستعانة بالطاقات الشبانينة.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (02) يوضح نسب المبحوثين حسب متغير السن.

الجدول رقم (03) يبين توزيع المبحوثين حسب متغير المؤهل العلمي.

النسبة (%)	التكرار	المؤهل العلمي
75,00%	12	جامعي
25,00%	04	ثانوي
100	37	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول رقم (03) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير المؤهل

العلمي، حيث عادت اكبر نسبة الى فئة جامعي بنسبة 75,00% ما يعادل 12 مفردة تليها في المرتبة

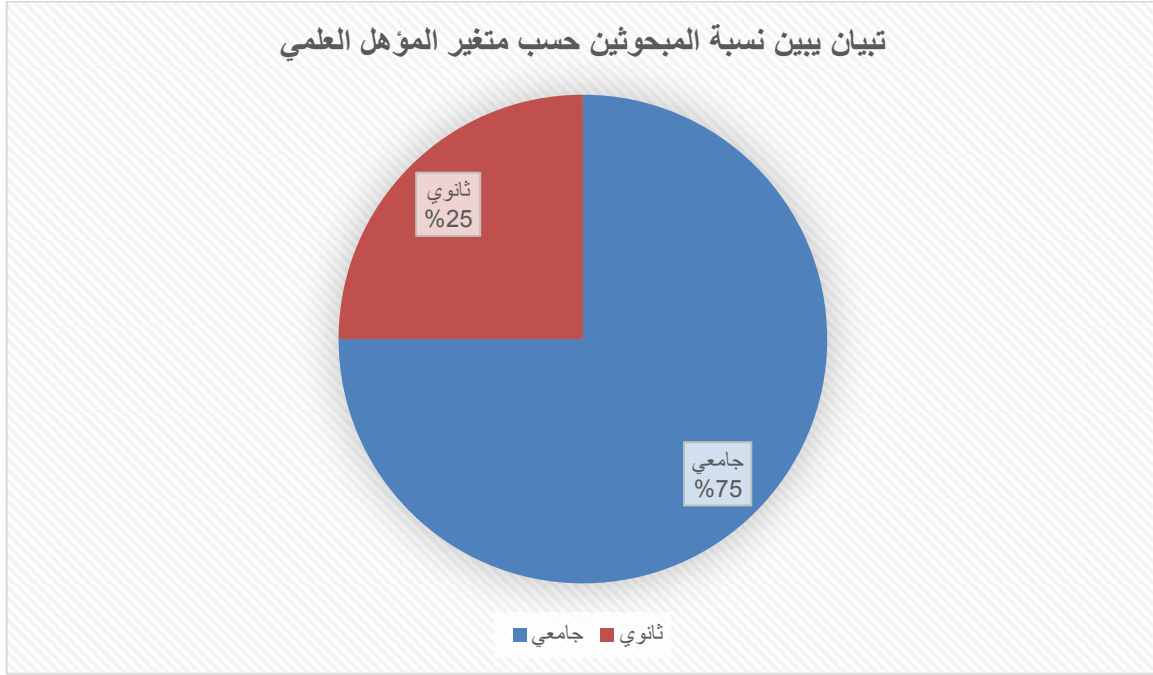
الثانية والأخيرة فئة الثانوي بنسبة 25,00% ما يعادل 04 مفردات.

ومن هنا يمكن القول أن هذا راجع الى طبيعة العمل وأهمية الوظائف داخل ثانوية الأخوين قاله

بمنعه باتتة التي تحتاج الى كفاءات متطورة من أجل الرفع من مستوى أداء المهام الإدارية للوصول الى

قرارات سليمة لتحقيق أهداف المؤسسة بدقة وكفاءة ، بينما يعود سبب انخفاض النسبة المئوية بالنسبة

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (03) يبين نسب المبحوثين حسب متغير المؤهل العلمي.

الجدول رقم (04) يبين توزيع المبحوثين حسب متغير المنصب المشغول.

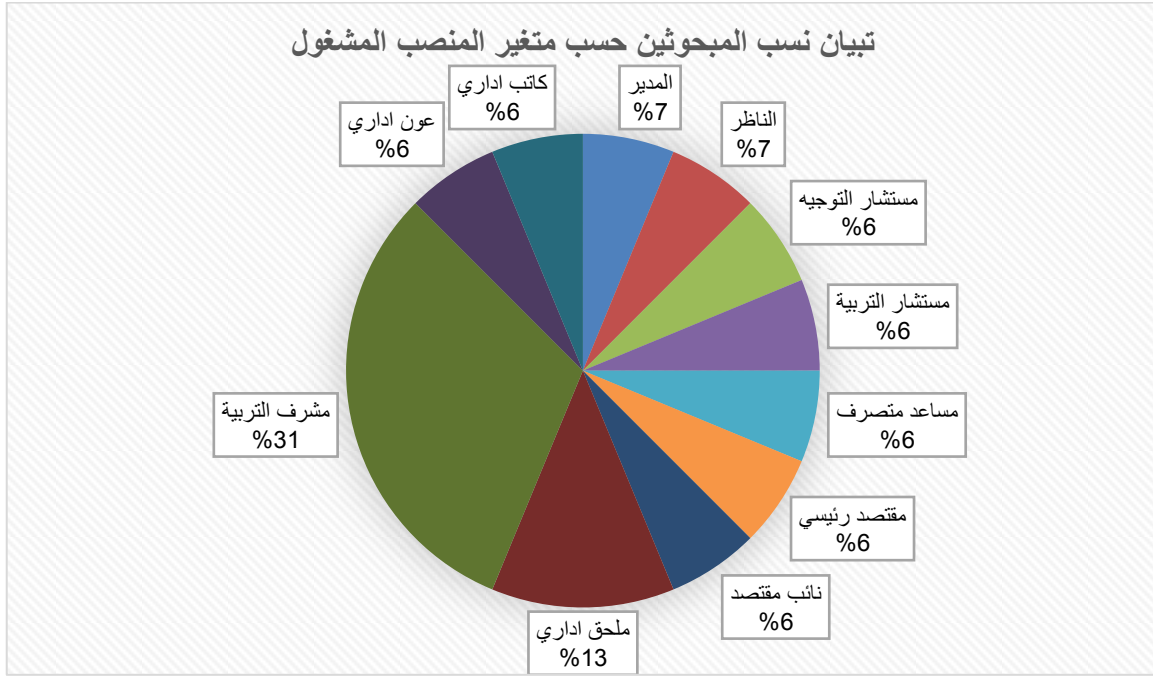
النسبة (%)	التكرار	المنصب المشغول
06,25%	01	المدير
06,25%	01	الناظر
06,25%	01	مستشار التوجيه
06,25%	01	مستشار التربية
06,25%	01	مساعد متصرف
06,25%	01	مقتصد رئيسي
06,25%	01	نائب مقتصد
12,50%	02	ملحق اداري
31,25%	05	مشرف التربية
06,25%	01	عون اداري
06,25%	01	كاتب اداري
100	16	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول رقم (04) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير المنصب

المشغول الذي يحتله الموظف داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه-باتتة ، حيث عادت أعلى نسبة الى فئة

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

مشرف التربية بمعدل 31,25% ما يعادل 05 مفردات ، وهذا راجع لكثرة وتعدد المهام الإدارية والتنظيمية التي يتولاها ولكون هذه الوظيفة القلب النابض للمؤسسة وخاصة في عملية تأطير التلاميذ وتنظيمهم والمحافظة على استقرار النسق الاجتماعي الداخلي للمؤسسة من جهة ومتابعة مختلف المهام الإدارية التي تخص مسار التلميذ من جهة أخرى، كما نلاحظ أن فئة ملحق إدارة تأتي في المرتبة الثانية بنسبة 12,50% ما يعادل مفردتين نظرا لما لها من دور في تسيير المؤسسة وتوجيه نشاطاتها، أما بالنسبة لبقية المراتب بنسبة 06,25% ما يعادل مفردة واحدة كلها تكمن في مناصب المسؤولين القياديين للمؤسسة ما عدا فئة الكاتب الإداري بنفس النسبة.



رسم بياني رقم (04) يبين نسب المبحوثين حسب متغير المنصب المشغول.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

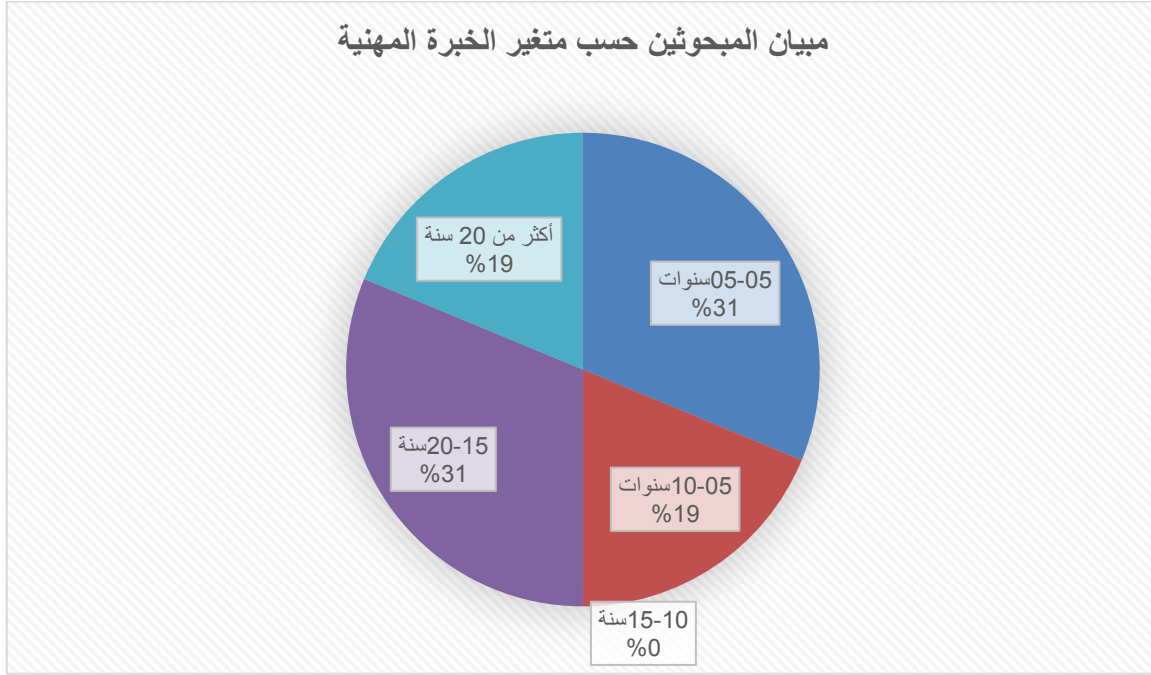
الجدول رقم (05) يبين توزيع المبحوثين حسب متغير الخبرة المهنية.

النسبة (%)	التكرار	الخبرة المهنية
05,41%	02	05-00 سنة
51,35%	19	10-05 سنة
16,22%	06	15-10 سنة
08,11%	03	20-15 سنة
18,92%	07	أكثر من 20 سنة
100	16	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول رقم (05) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير الخبرة المهنية ، حيث نالت اكبر نسبة الفئة من 05 الى 10 سنوات خبرة عمل بمعدل 51,35% ما يعادل 19 مفردة تليها نسبة 18,92% ما يعادل 07 موظفين ذوي الأقدمية أكثر من 20 سنة ، وفي المرتبة الموالية نجد فئة 15-10 سنة بنسبة 16,22% خبرة عمل ؛ أي ما يعادل 06 مفردات ، في حين ترجع المرتبة ما قبل الأخيرة الى الفئة من 20-15 سنوات وذلك بنسبة 08,11% دائما في مجال أقدمية الموظف في العمل ، وبأقل نسبة تعود للفئة من 05-00 سنة وذلك بـ 05,41% خبرة في العمل.

وعليه فإن غالبية الموظفين داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه-باتنة ذوي خبرة حديثة بالرغم من أن المؤسسة لها سنوات عديدة من إنشائها، أو قد يعود ذلك الى توظيف فئة تم اختيارها وفقا لمعايير (الشهادة أو التخصص) لأنه في الماضي كانت بعض المواد العلمية تدرس من قبل أساتذة خارج التخصص وخير دليل في هذه المؤسسة يوجد أساتذة تخصص "فلسفة" سابقا تحولوا الى تدريس مادة "الشريعة" حاليا. بالإضافة الى كون بعض الأساتذة الذكور كبار السن وذوي أقدمية كبيرة في التدريس لم يحالوا على التقاعد خلال الفترة المحددة وهذا راجع الى التزامات الخدمة الوطنية التي فرضها القانون عليهم لتعويضها في مجال التدريس.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (05) يوضح نسب المبحوثين حسب متغير الخبرة المهنية.

المحور الثاني : واقع استخدام المبحوثين لتكنولوجيا الإتصال الحديثة في ثانوية

الأخوين قالة بمنعه باتنة.

الجدول رقم (06) يبين توزيع المبحوثين حسب متغير التحول التكنولوجي.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
مقبول	15	94,00%
غير مقبول	01	06,00%
مرفوض	00	00,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (06) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير التحول التكنولوجي

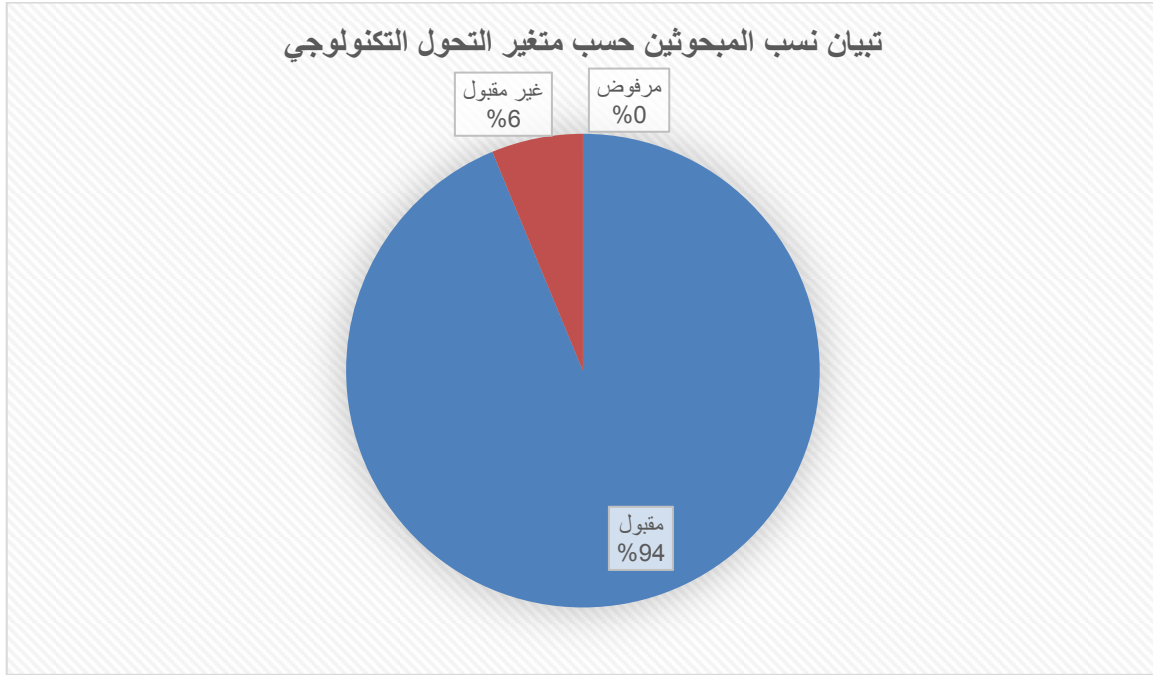
، حيث أن أكبر نسبة عادت لفئة مقبول بنسبة 78,38% ما يعادل 29 مفردة ، تليها فئة غير مقبول

في المرتبة الثانية والأخيرة بأقل نسبة وهي 21,62% ؛ أي ما يعادل 08 مفردات ، أما فئة مرفوض

منعدمة حسب المتغير المذكور سالفًا.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

ومن هذا يمكن القول بأن رد فعل الموظفين الإداريين نحو التحول التكنولوجي الحاصل داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة كان قبولا بالإجماع ، وهذا راجع الى الأسلوب الحديث الذي يغطي مختلف إدارة المؤسسات وخاصة منها التربوية من جهة، ومن جهة أخرى قد يكون تقبل هذا التحول المنتظر لهذه الفئة منذ زمن ليس بالبعيد راجع في الحقيقة الى عصر المعلومة التكنولوجية ومحاسنها اللامحدودة في المجال ، بالإضافة الى السرعة والشمولية والآنية في اتخاذ القرارات، حيث أصبح من الضروري التحكم فيها وخاصة من جهة الحاسوب الذي عوض في غالب الحالات الأسلوب التقليدي المتعامل به سابقا.



رسم بياني رقم (06) يبين نسب المبحوثين حسب متغير التحول التكنولوجي.

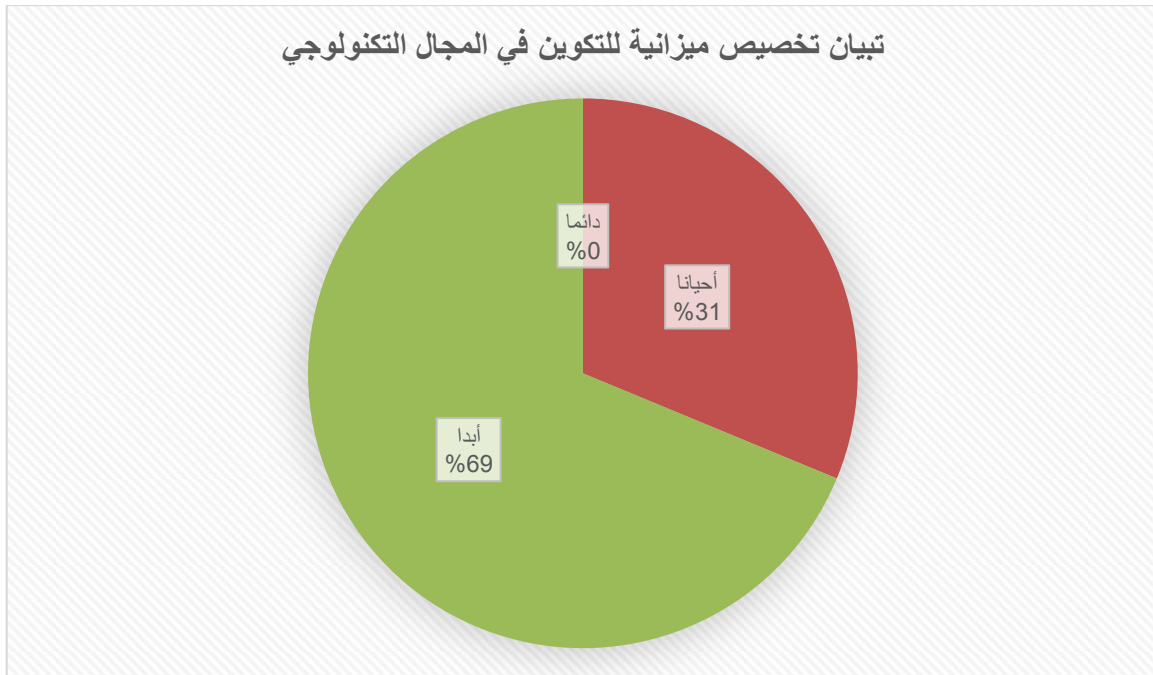
الجدول رقم (07) يوضح مدى تخصيص ميزانية للتكوين التكنولوجي.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
دائما	00	00,00%
أحيانا	05	31,00%
أبدا	11	69,00%
المجموع	16	100

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

نلاحظ من خلال الجدول رقم (07) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير تخصيص ميزانية للتكوين التكنولوجي، حيث أن أكبر نسبة عادت لفئة أبدا بنسبة 69,00% ما يعادل 11 مفردة، تليها فئة أحيانا بنسبة 31,00% ما يعادل 11 مفردة، أما فئة دائما

ومن هذا يمكن القول بأن ثانوية الأخوين قاله بمنعه بانتة لم تقوم بتحديد مبالغ مالية خاصة بعملية تدريب وتكوين موظفيها في مجال تكنولوجيا الاتصال الحديثة وهذا يعود بالضرورة الى الأزمة المالية الحادة التي تمر بها الدولة الجزائرية وانتهاجها لسياسة التقشف، لذلك تعمل الثانوية الى إعطاء الأولوية للجوانب المهمة والضرورية اثناء توزيعها للمبالغ المالية على مواد وأبواب الميزانية، إلا ان هناك من يقول بأن الثانوية توفر بعض الفرص للموظفين وذلك من خلال بعض التدريبات تجرى على مستوى كل المؤسسة من طرف أساتذة مادة الإعلام الآلي، بالإضافة الى الأيام التكوينية التي تجرى على مستوى المقاطعة من طرف مفتش الإدارة تعرض من خلالها بعض الدراسات في مجال تكنولوجيا الاتصال الحديثة وخاصة كل من الحاسوب والانترنت.



رسم بياني رقم (07) يوضح مدى تخصيص ميزانية للتكوين في المجال التكنولوجي.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

الجدول رقم (08) يبين التمكين من استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	14	87,00%
لا	02	13,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (08) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير التمكين من استخدام وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة، حيث أن أكبر نسبة عادت لفئة نعم بنسبة 87,00% ما يعادل 14 مفردة، وفي المرتبة الموالية والأخيرة نجد الفئة التي لا تحسن استخدام وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة بنسبة أقل بكثير 13,00% ما يعادل 02 مفردات.

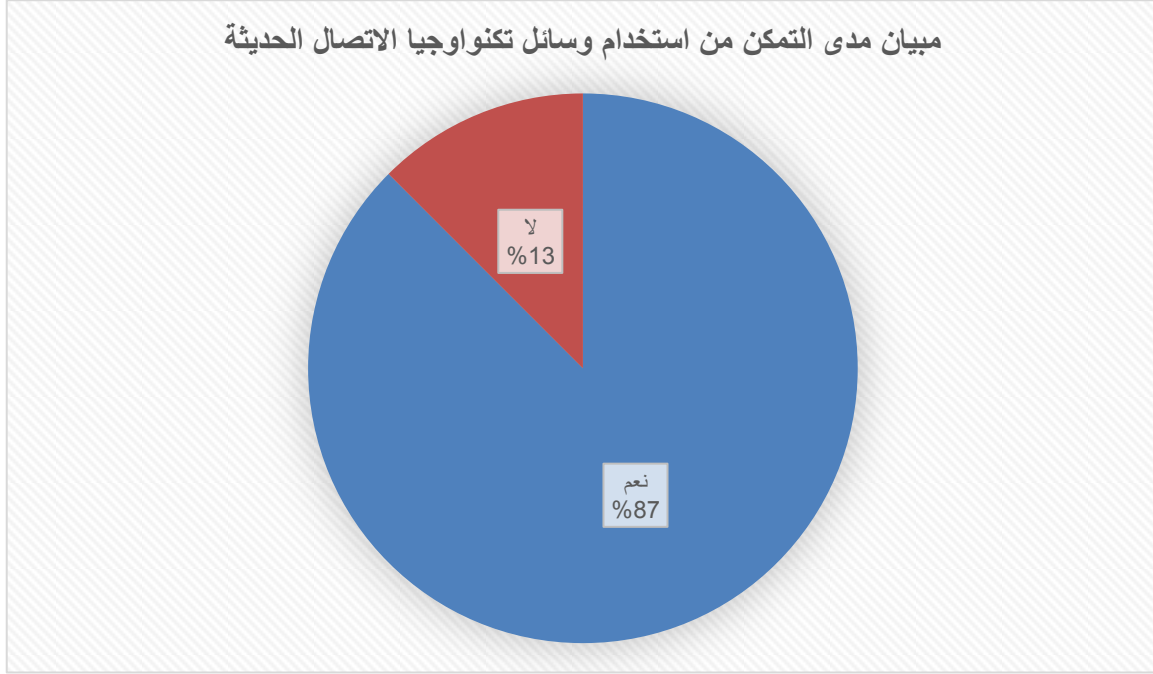
ومن هذا يمكن القول بأن جميع الموظفين الإداريين لثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة متمكين من الاستخدام الجيد لوسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة ويتحكمون في تقنياتها وهذا يعود في الحقيقة الى التأهيل والتحصيل العلمي لديهم وطبيعة التكوين الذي تلقوه بهدف اكتساب قدرات معرفية ومهارات في مجال تكنولوجيا الاتصال الحديثة لكون أغلب العمليات الإدارية المكلف بإنجازها داخل النسق الإداري للمؤسسة يعتمد بالضرورة على هذه الوسائل الرقمية خاصة تقنية البريد الإلكتروني الأكثر استعمالاً في الاتصالات على الصعيدين الداخلي والخارجي ، " لقد أصبح البريد الإلكتروني من أكثر الوسائل استخداماً في يومنا الحاضر سواء على مستوى الأفراد او على مستوى المنظمات ويعتمد استخدام البريد الإلكتروني على وجود أجهزة حاسوب مبروطة ببعضها البعض من خلال شبكات معينة وبرامج معينة".¹

بالإضافة الى الممارسة والتطبيق الفعلي لهذه الأعمال الإدارية عن طريق هذه الوسائل وهذا ما يزيد من قدراتهم في التحكم في استخدامها ، بينما يعود سبب ضعف التحكم في هذه التكنولوجيات الى

¹ صباح حميد علي، غازي فرحان أبو زيتون، الاتصالات الإدارية أسس ومفاهيم ومراسلات الأعمال، ط1، عمان: دار الحامد للنشر والتوزيع، 2007، ص، 141.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

احتكارها في مستوى اداري دون آخر أو عدم تلقيهم تكوين فعال في استخدامها نظرا لقصر مدة التكوين وطبيعته.



رسم بياني رقم (08) يوضح تحسين استخدام وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

الجدول رقم (09) يبين تبرير تحسين استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
التكوين	02	12,00%
الممارسة	11	69,00%
الكفاءة	01	06,00%
امتنع عن الإجابة	02	13,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (09) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب تبرير استخدام

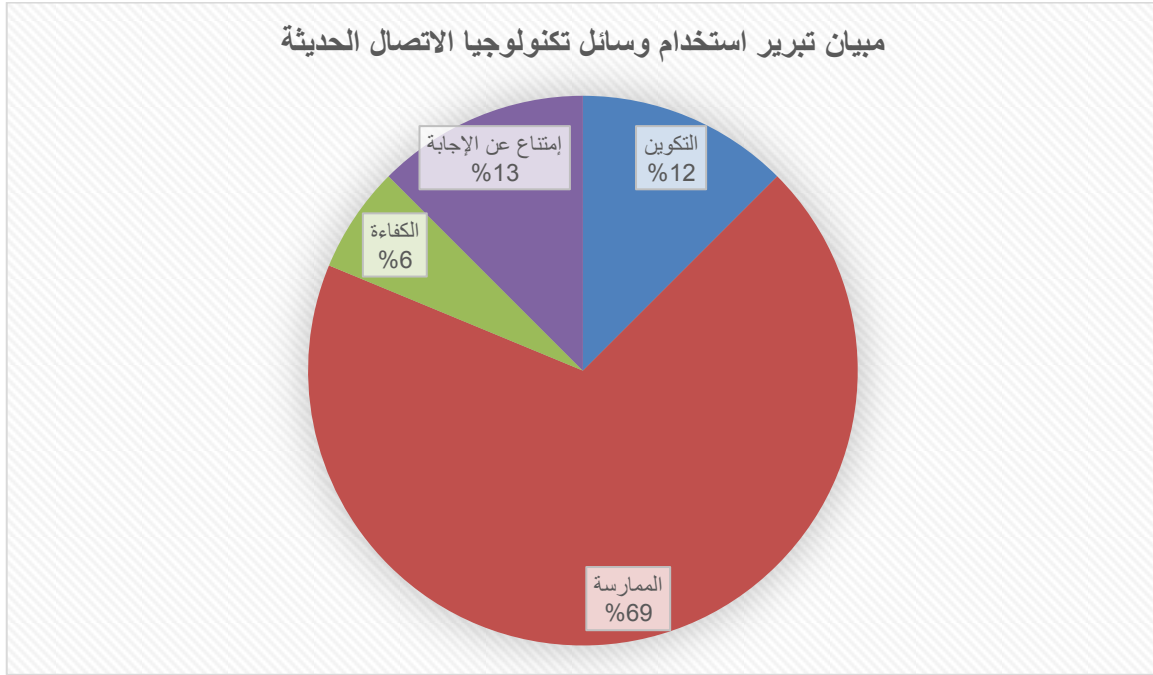
تكنولوجيا الاتصال الحديثة نلاحظ ان أعلى نسبة عادت الى فئة الممارسة بنسبة 69,00% ما يعادل 11

مفردة، تليها فئة التي جاوبت على أنها تلقت تكويننا وذلك بنسبة 12,00% ما يعادل مفردتين، أما فئة

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

الكفاءة فتحصلت على نسبة 06,00% ما يعادل مفردة واحدة في حين نجد نسبة 13,00% امتنعت عن الإجابة وهذا ما يعادل مفردتين.

ومن خلال ما سبق يمكن القول بأن أغلبية الموظفين الإداريين بثانوية الأخوين قاله بمنعه بآنتة متمكنة من الاستعمال الجيد لوسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة وهذا راجع في الأساس الى كون أغلبية الموظفين من فئة الشباب يملكون أحدث الوسائل التكنولوجية الذكية المجهزة بمختلف البرامج، وما يوفره موقع قوقل من معارف وميزات للتعلم بأسهل الطرق ويفضل هذه الممارسات الروتينية تجعل الموظف يتمرن على استخدام هذه الوسائل بكل جدية وإتقان.



رسم بياني رقم (09) يوضح تبرير تحسين استخدام وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

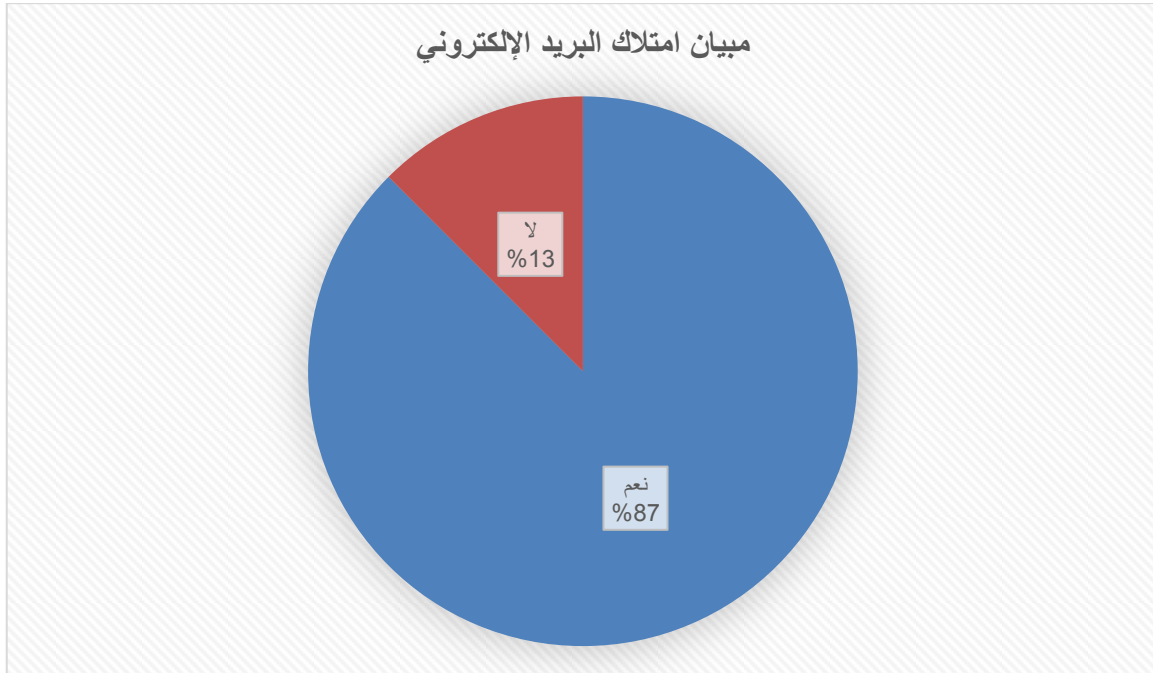
الجدول رقم (10) يبين امتلاك البريد الإلكتروني.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	14	87,00%
لا	02	13,00%
المجموع	16	100

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

نلاحظ من خلال الجدول رقم (10) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب متغير امتلاك البريد الإلكتروني، حيث أن أكبر نسبة عادت لفئة نعم بنسبة 87,00% ما يعادل 14 مفردة، وفي المرتبة الموالية والأخيرة نجد الفئة التي لا تملك البريد الإلكتروني بنسبة 13,00% ما يعادل 02 مفردة.

بديهيًا نرى بأنه لا يمكن في العاصر الحاضر عدم امتلاك الفرد للبريد الإلكتروني وهذا نظرا لضرورته الملحة والتي تتطلب من الفرد الإعتماد عليه كأداة مهمة وأساسية في مختلف الخدمات التي يستفيد منها من جهة ويشاركها في آن واحد للآخرين من جهة أخرى، ومن هنا يمكن القول بأن أغلبية موظفي ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة يملكون البريد الإلكتروني وذلك نظرا للدور الكبير الذي يلعبه خلال مساره المهني. "يستخدم البريد الإلكتروني من أجل الاتصال الكتابي أو التحدث الشفوي مع أي شخص أو مجموعة أشخاص في أي مكان حول العالم، بحيث يتم تبادل المعلومات والبيانات والموسيقى والأفلام وأي شيء يمكن تخزينه داخل الحاسوب".¹



رسم بياني رقم (10) يوضح امتلاك البريد الإلكتروني.

¹ صباح حميد علي، غازي فرحان أبو زيتون، المرجع نفسه، ص 142

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

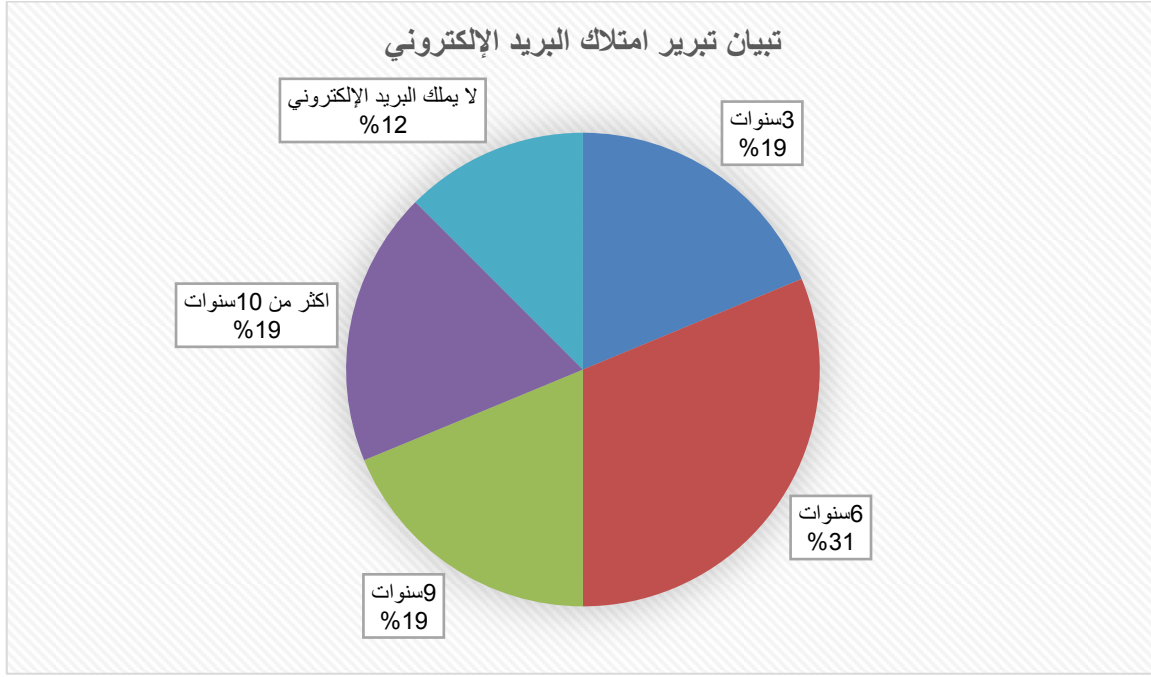
الجدول رقم (11) يبين تبرير امتلاكهم البريد الإلكتروني.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
03 سنوات	03	19,00%
06 سنوات	05	31,00%
09 سنوات	03	19,00%
أكثر من 10 سنوات	03	19,00%
لا يملك البريد الإلكتروني	02	12,00%
المجموع	14	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (11) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب تبرير امتلاك البريد الإلكتروني، حيث أن أكبر نسبة عادت لفئة 06 سنوا بنسبة 31,00% ما يعادل 05 مفردات، تليها في المرتبة الثانية كل من فئة 03 سنوات ، 09 سنوات ، وأكثر من عشر سنوات وذلك بنسبة 19,00% ما يعادل 03 مفردات لكل فئة ، في حين تعود النسبة الناقصة المتبقية الى الفئة التي لا تملك البريد الإلكتروني.

ومن هذا يمكن القول بأن الموظفين الإداريين التابعين لثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة أن مدة امتلاكهم للبريد الإلكتروني متقاربة جدا بين كل الفئات العمرية ، هذا ما يعني أن هذه الثانوية طاقمها الإداري أغليته شباب متقارب في الأعمار.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (11) يوضح تبرير امتلاك البريد الإلكتروني.

المحور الثاني : مستوى توفر المؤهلات الضرورية لدى الموظف لتبني تكنولوجيا الاتصال

الحديثة في ثانوية الخوين قاله بمنعه باتنة.

الجدول رقم (12) يبين تأثير المستوى الدراسي في التحكم الجيد في تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
يؤثر	08	50,00%
يؤثر الى حد ما	04	25,00%
لا يؤثر	04	25,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (12) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب تأثير تدرج

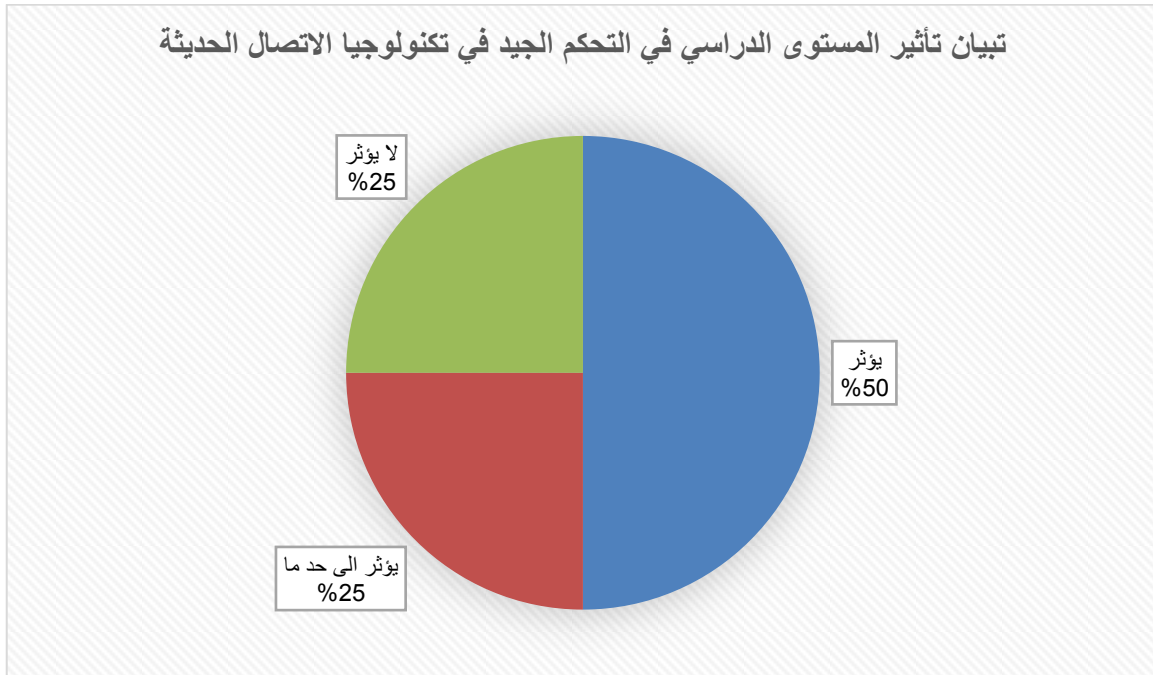
المستوى الدراسي في التحكم الجيد في وسائل الاتصال الحديثة ، حيث أن أكبر نسبة عادت لفئة يؤثر

بنسبة 50,00% ما يعادل 08 مفردات ، ثم تتقاسم النسبة الباقية كل فئتي يؤثر الى حد ما ولا يؤثر

بنسبة 25,00% لكل واحدة منهما؛ أي ما يعادل 04 مفردات لكل فئة.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

من خلال النتائج المتحصل عليها من طرف عينة المبحوثين يتضح لنا بأن للمستوى الدراسي دور مهم وكبير في التحكم والاستخدام الجيد لوسائل الاتصال الحديثة لأنه كما نعلم بأن لهذه الوسائل لغة يجب إتقانها جيدا من أجل التحكم في خدماتها والتميز بين البرنامج والنظام بهدف تسخيرها بالشكل النموذجي في المهام والعمليات الإدارية ، ولكن هناك من يرى بأن تأثيرها لا يؤثر أو قد يؤثر الى حد ما، وهذا يعود في الحقيقة الى الاستعمال السطحي ولأغراض جد بسيطة ناهيك عن تلك الإجراءات المعقدة التي تجرى على مستوى الأنظمة وعمليات البرمجة التي تتطلب مستويات علمية راقية ومعارف دقيقة.



رسم بياني رقم (12) يوضح تأثير المستوى الدراسي في التحكم الجيد في تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

الجدول رقم (13) يبين تأثير الجانب البسيكولوجي في انجاز نشاط تكنولوجياي معقد ومستعجل.

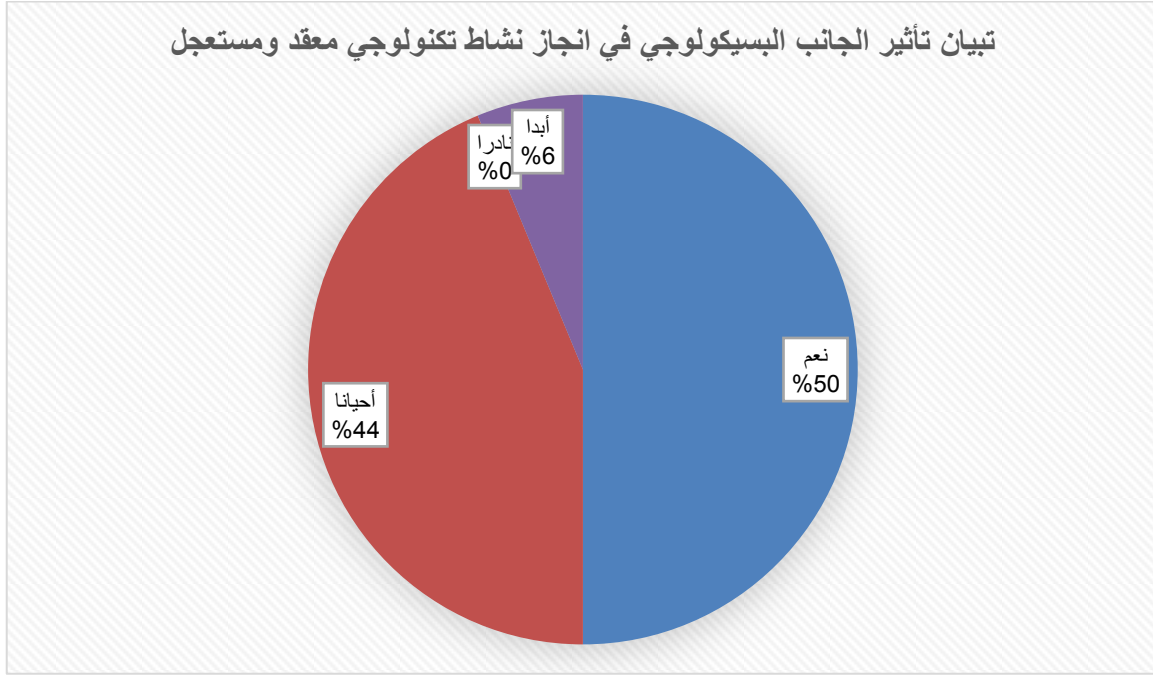
المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	08	50,00%
أحيانا	07	44,00%
نادرا	00	00,00%
أبدا	01	06,00%
المجموع	16	100

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

نلاحظ من خلال الجدول رقم (13) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم فيما إذا كان للجانب البسيكولوجي تأثير في انجاز نشاط تكنولوجي معقد ومستعجل ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى الفئة التي جاوبت بنعم بنسبة 50,00% ما يعادل 08 مفردات ، تليها فئة أحيانا في المرتبة الثانية بنسبة 44,00% ما يعادل 07 مفردات ، أما المرتبة الثالثة تعود لفئة أبدا بنسبة 06,00% ما يعادل مفردة واحدة ، في حين تتعدم عند الفئة نادرا.

ومن هذا يمكن القول بأن أغلبية موظفي ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة يتعرضون الى اضطرابات نفسية حادة أثناء إعدادهم لبعض المهام التكنولوجية المعقدة والمستعجلة وبالتحديد على مستوى منصة الرقمنة وذلك لكون اعداداتها واسعة ولتحديدها بالشكل الصحيح والدقيق يتطلب من الموظف التحكم في الجانب النفسي والتركيز الجيد عند كل عملية وأثناء غلق أخرى لتجنب الأخطاء أو حتى فقدان البيانات والإحصائيات بأكملها، بالإضافة الى كون موقع الرقمنة يفتح في فترات محددة فقط على مستوى المؤسسات التربوية ليتم من خلالها إدخال البيانات واجراء التعديلات في بعضها وبمتابعة ومراقبة متأنية من الإدارة العليا لأبسط معلومة ،وعليه يجب على الموظف ان يكون ملم بجميع هذه الإجراءات الإدارية لتجاوز ما قد يؤدي الى تعطيل اتخاذ القرار الدقيق والسريع في آجاله المحددة. إلا ان هناك من يعتقد بأن الجانب النفسي للموظف لا يؤثر إلا في بعض الحالات وهذا قد يعود الى سوء الظروف الخارجية التي تؤثر سلبا في اعداد هذه المهام بالشكل السريع والآني كتقطعات التيار الكهربائي او تذبذب في تدفق شبكة الأنترنت.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (13) يوضح تأثير الجانب البسيكولوجي في انجاز نشاط تكنولوجيا معقد ومستعجل

الجدول رقم (14) يبين دور الثقة بالنفس في استخلاف منصب موظف كفاء في الرقمنة

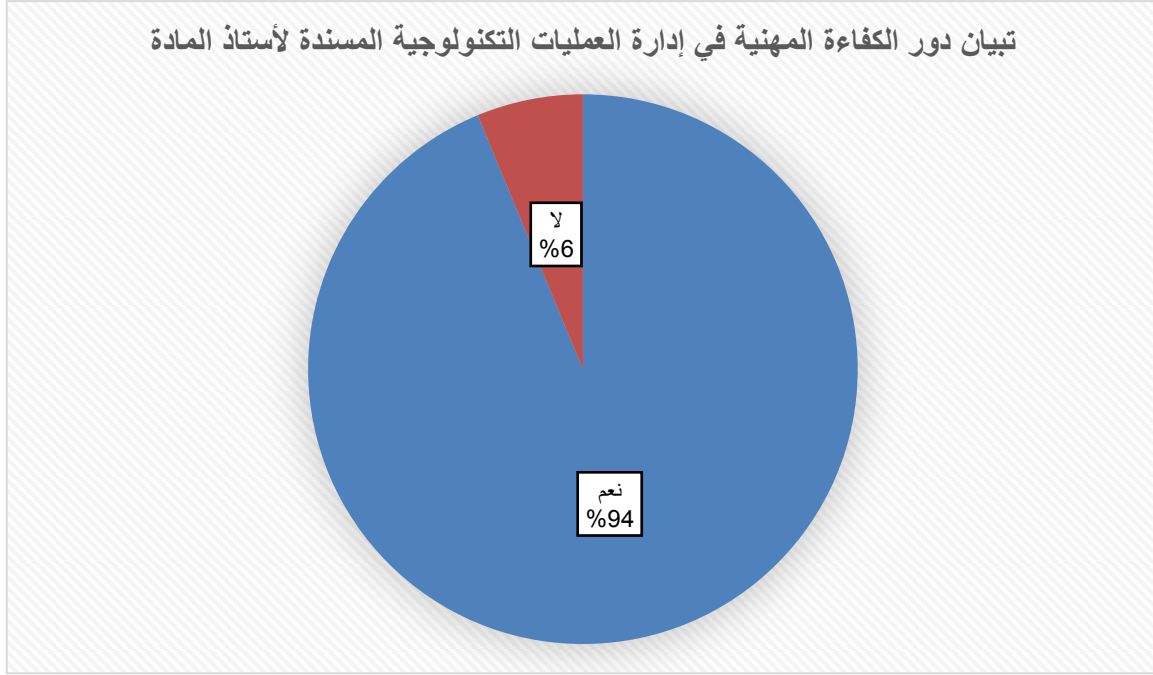
المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	15	94,00%
لا	01	06,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (14) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم حول دور الثقة بالنفس في استخلاف منصب موظف كفاء في الرقمنة ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى فئة التي جاوبت بنعم وذلك بنسبة 94,00% ما يعادل 15 مفردة ، تليها الفئة التي تعكس تماما رأي الفئة الأولى بنسبة 06,00% ؛ أي ما يعادل مفردة واحدة.

ومن هذا يمكن القول بأن موظفي ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتت يتمتعون بثقة عالية في النفس في اتقان استخدام وسائل الاتصال الحديثة داخل مختلف مصالح ومكاتب المؤسسة التي تعتمد على التكنولوجيات في انجاز مهامها دون قيود تؤثر عليهم سلبا نظرا لتحملهم لمسؤوليات كبيرة في استخلاف

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

زملائهم بمختلف رتبهم داخل المؤسسة ،وهذا يعود بالدرجة الأولى الى ايمانهم القوي بقدراتهم وتقبل الذات لمهاراتهم والسعي الدائم الى تطويرها وتدريبها والتوجه دائما الى اكتساب المزيد من المعارف الجديدة والمدارك وتوسيعها.



رسم بياني رقم (14) يوضح دور الكفاءة المهنية في إدارة العمليات التكنولوجية المسندة لأساتذة المادة.

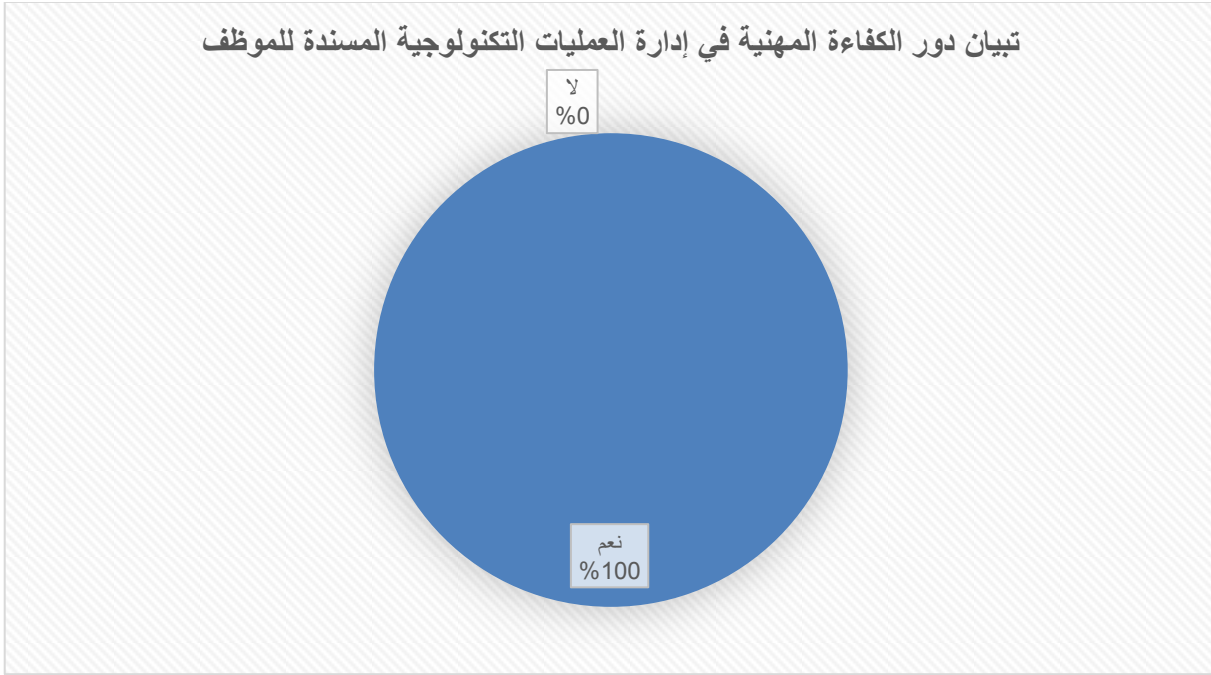
الجدول رقم (15) يبين دور الكفاءة المهنية في إدارة العمليات التكنولوجية المسندة .

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	16	100,00%
لا	00	00,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (15) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم حول دور الكفاءة المهنية للموظف في التكفل بإدارة كافة العمليات التكنولوجية المسندة اليه ، حيث أن نسبة 100% عادت الى فئة التي جاوبت بنعم ما يعادل مجموع العينة بكاملها والمحددة بـ 16 مفردة ، في حين تتعدم عند الفئة التي جاوبت بلا.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

ومن هذا يمكن القول بأن أغلب الموظفين الإداريون التابعين لثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة يتمتعون بكفاءات عالية وإمكانات رشيدة في مجال الاستخدام الدقيق لوسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة وهذا راجع الى طبيعة العمل وأهمية الوظائف في المؤسسة التي تحتاج الى كفاءات متطورة من أجل الرفع من مستوى أداء المهام الإدارية للوصول الى قرارات سليمة لتحقيق أهداف المؤسسة بدقة وكفاءة.



رسم بياني رقم (15) يوضح دور الكفاءة المهنية في إدارة العمليات التكنولوجية المسندة للموظف.

الجدول رقم (16) يبين درجة التحكم في برامج الحاسوب الخاصة بمعالجة النصوص word و exel.

المتغيران	التكرار	النسبة (%)
جيدة	05	31,00%
متوسطة	10	63,00%
ضعيفة	01	06,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (16) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في درجة

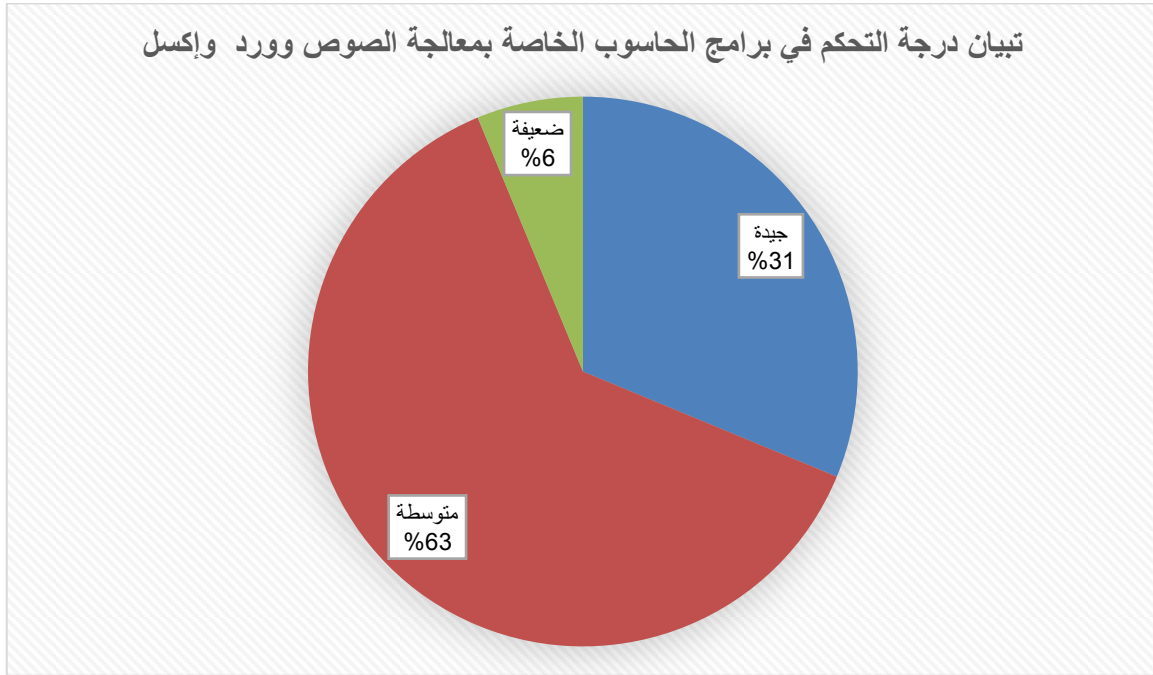
تحكمهم في برامج الحاسوب الخاصة بمعالجة النصوص word و exel ، حيث أن أكبر نسبة عادت

الى فئة متوسطة بنسبة 63,00% ما يعادل 10 مفردات ، تليها في المرتبة الموالية فئة جيدة بنسبة

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

31,00% أي ما يعادل 05 مفردات ، أما في المرتبة الثالثة والأخيرة نجد فئة ضعيفة بنسبة 06,00% ما يعادل مفردة واحدة.

ومن هذا يمكن القول بأن الموظفين الإداريون لثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة يشكون من قلة كفاءتهم في تحكمهم والاستعمال الجيد لبرامج الحاسوب الخاصة بمعالجة النصوص وخاصة برنامج اكسل الذي يعتمد عليه في انشاء جداول البيانات، القوائم، إعداد الميزانيات والرسومات البيانية تنفيذ، العمليات الحسابية بسهولة مع إمكانية التعديل آليا وهذا يعود الى مستوى أغلبية الموظفين الإداريين الذي لا يتعدى المتوسط والثانوي ومن فروع أدبية او لغات اجنبية لا يؤهلهم للتحكم في هذا البرامج لكونه يعتمد بشكل كبير على المعادلات والعلاقات الرياضية والعمليات الحسابية.



رسم بياني رقم (16) يوضح درجة التحكم في برامج الحاسوب الخاصة بمعالجة النصوص word و exel.

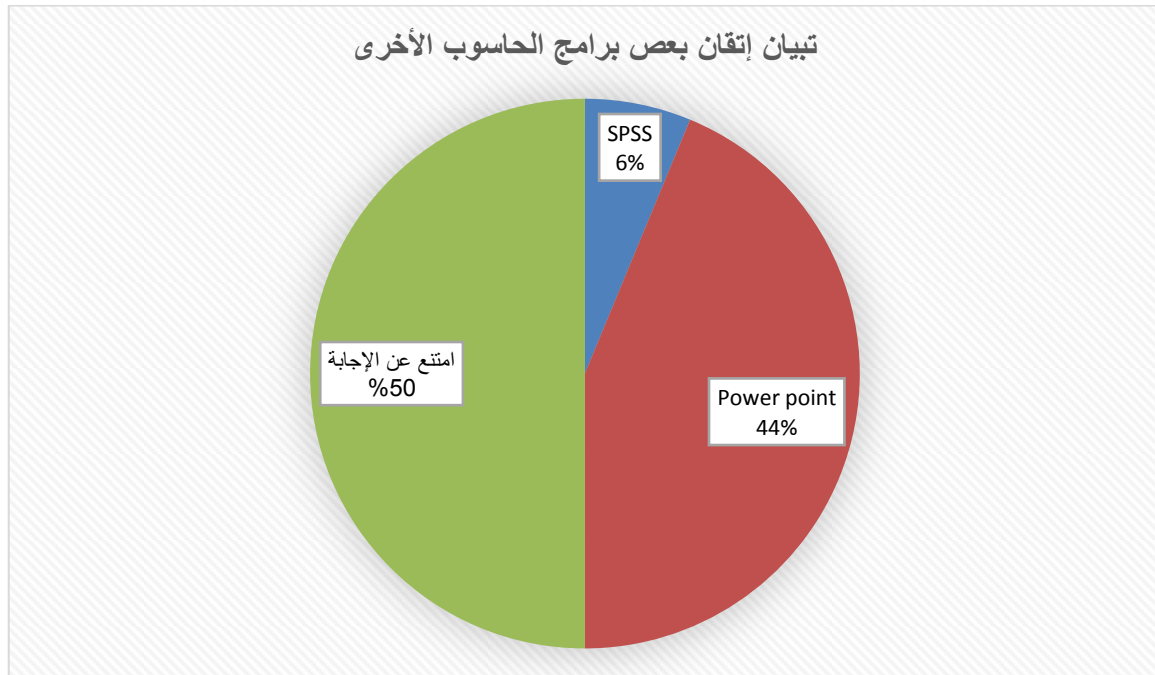
الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

الجدول رقم (17) يبين إتقان بعض برامج الحاسوب الأخرى.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
SPSS	1	02,70%
Power point	07	40,54%
امتناع عن الاجابة	08	43,24%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (17) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب إتقان بعض برامج الحاسوب الأخرى ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى فئة Power point بنسبة 40,54% ما يعادل 07 مفردات ، في المرتبة الثانية فئة SPSS بنسبة 02,70% ، ما يعادل مفردة واحدة، في حين نجد فئة بنسبة 43,24% ما يعادل 08 مفردات امتنعت عن الإجابة.

ومن هذا يمكن القول بأن نصف الطاقم الإداري بثانوية الأخوين قاله بمنعه بانتة إضافة الى برنامج Word و Exel نسبة قليلة منهم من تتحكم في استخدام برنامج Power point ، وهذا يعود أساسا الى قلة اهتمام الموظف بمثل هذه البرامج التي لا يستعين بها ولا يستعملها في انجاز وأداء مختلف مهامه الإدارية إلا في حالات نادرة.



رسم بياني رقم (17) يوضح إتقان بعض برامج الحاسوب الأخرى.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

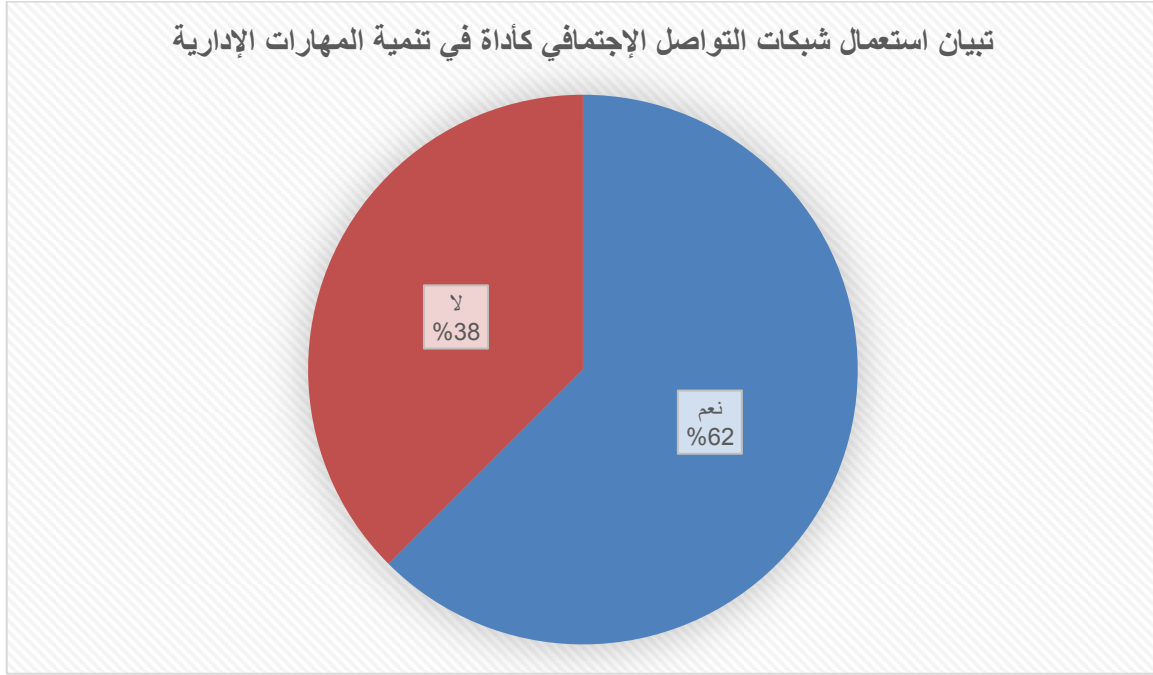
الجدول رقم (18) يبين استعمال شبكات التواصل الاجتماعي كأداة في تنمية المهارات الإدارية.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	10	62,00%
نوعا ما	06	38,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (18) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب تمكينهم من استعمال شبكات التواصل الاجتماعي كأداة في تنمية المهارات الادارية ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى الفئة التي توافق على أن استعمال شبكات التواصل الاجتماعي يعتبر كأداة في تنمية المهارات الإدارية وذلك بنسبة 62,00% ما يعادل 10 مفردة ، تليها في المرتبة الموالية والأخيرة فئة لا وذلك بنسبة 38,00% ما يعادل 06 مفردات.

ومن هذا يمكن القول بأن أغلبية الموظفين الإداريين داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة يؤكدون أنه من خلال الاستغلال الجيد لمواقع التواصل الاجتماعي تمكن الموظف من اكتساب مهارات وإمكانات لا محدودة في تنمية القدرات الإدارية وذلك لكون هذه المواقع تحوي صفحات ومنتديات تخدم فقط الجوانب الإدارية بمختلف اصنافها وتنتشر من خلالها مختلف نماذج الوثائق المستعملة على مستوى كل إدارة بالإضافة الى تقديمها نماذج الدروس لتكوين الموظف وترقيته، فقط من خلال عضوية الموظف تعطى له الفرصة للاستفادة والتعلم نظريا وميدانيا، أم الفئة التي لا توافق على هذا الرأي يعود السبب في ذلك الى كونهم غير مهتمين بناتا بمواقع التواصل الاجتماعي وخدماتها وغير مرتبطين أساسا بها.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (18) يوضح تمكين استعمال شبكات التواصل الاجتماعي كأداة في تنمية المهارات الإدارية.

المحور الثالث : تأثير استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تحسين العمل الإداري.

بثانوية الخوين قاله بمنعه باتنة.

الجدول رقم (19) يبين مساهمة تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تسهيل المهام الإدارية داخل ثانوية

الأخوين قاله بمنعه باتنة.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	15	94,00%
لا	01	06,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (19) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في

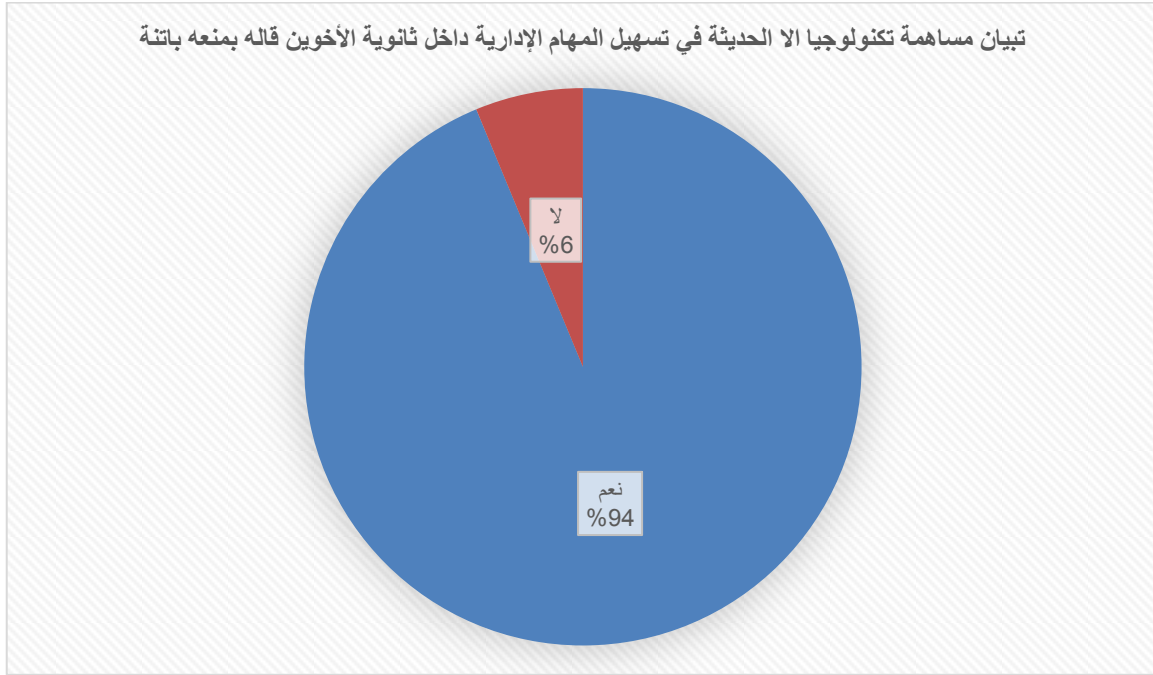
مساهمة تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تسهيل المهام الإدارية داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة ،

حيث أن أكبر نسبة عادت الى الفئة التي جاوبت بنعم بنسبة 94,00% ما يعادل 15 مفردة ، تليها في

المرتبة الثانية والأخيرة الفئة التي جاوبت بـ لا وذلك بنسبة 06,00% ؛ أي ما يعادل مفردة واحدة.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

ومن هذا يمكن القول بأن هذا راجع الى ادراكهم ووعيهم بدور هذه الوسائل واهميتها في تحقيق الأعباء والضغوطات على الموظفين وذلك لما لها من خاصيتي السرعة والآنية في أداء المهام الإدارية بالإضافة الى الحفظ والتخزين واسترجاعها وقت الحاجة بجهد قليل وبتكلفة أقل خاصة فيما يخص تحويل الملفات ونقلها من مكتب الى آخر وجعل المهام متجددة وهذا من خلال ما تخلقه هذه الوسائل من مرونة في أداء كل هذه المهام. أما النسبة المتبقية ترى بأن لا حاجة لها لهذه التكنولوجيات وذلك لعدم تمكنها من استعمالها وتميل أكثر الى الأسلوب التقليدي الورقي الذي يساعدها من الناحية النفسية في أداء مهامها الادارية.



رسم بياني رقم (19) يوضح مساهمة تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تسهيل المهام الإدارية داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

الجدول رقم (20) يبين ترتيب الوسائل حسب استعمالها داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة.

6		5		4		3		2		1		الرتبة الوسائل
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
00	00	00	00	00	00	%06,25	01	00	00	%87,50	14	الحاسوب
00	00	00	0	%18,75	03	%18,75	03	%50,00	08	%06,00	01	الأنترنت
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	الأنترنت
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	الإكسترانت
00	00	00	00	00	00	%50,00	08	%43,75	07	%06,25	01	الهاتف
00	00	00	00	%56,25	09	%25,00	04	%06,25	01	00	00	الفاكس
00	00	00	00	%74,96	12	%100	16	%100	16	%100	16	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول رقم (20) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب ترتيب الوسائل

حسب استعمالها داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة ، حيث يوضح الجدول أعلاه أن الرتبة الأولى عادت الى جهاز الحاسوب بنسبة 36% ما يعادل 14 مفردة ، تليها الأنترنت بنسبة 13% ما يعادل 08 مفردات في المرتبة الثالثة نجد كل الهاتف بنسبة 13% ما يعادل 08 مفردات وفي المرتبة الرابعة الفاكس بنسبة 07% ما يعادل 09 مفردات.

ومن هنا يمكن القول أن اعتماد ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة بالدرجة الأولى على

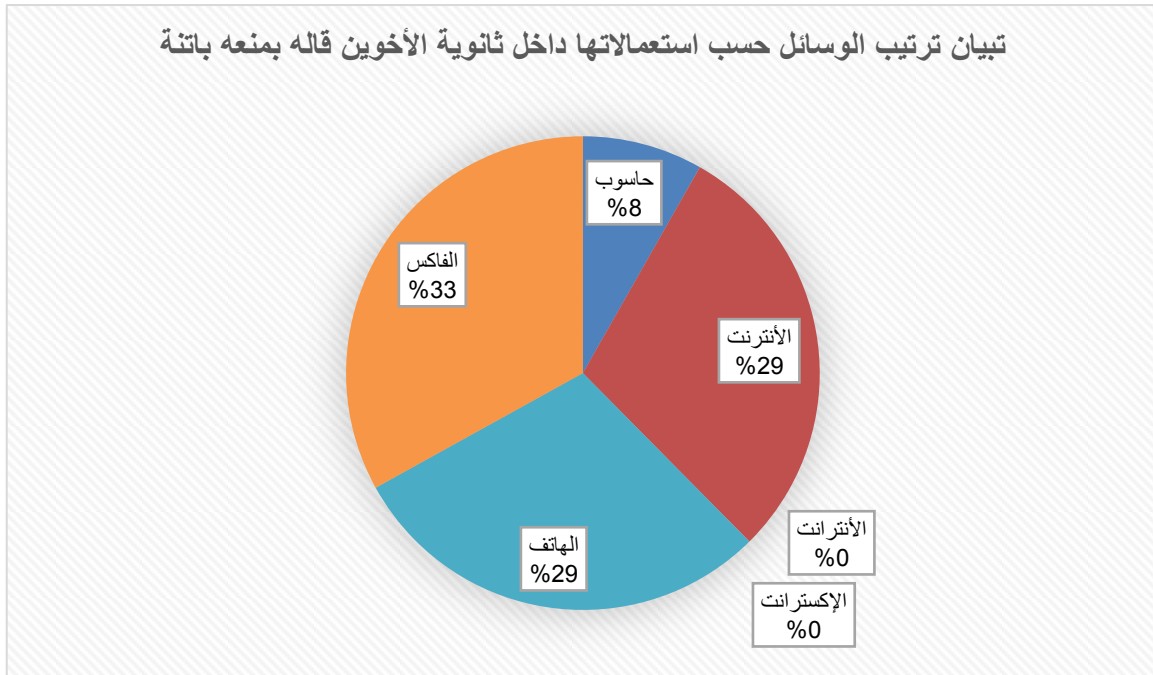
الحاسوب يعود ربما لما له من مميزات وخصائص ، حيث أنه باستطاعته أن ينفذ العديد العمليات خلال ثانية واحد وبذلك يوفر الوقت والجهد البشري بالإضافة الى ان استخدامه يؤدي الى الحصول على النتائج بدقة عالية جدا وبدون أخطاء وهذا ما يساعد في حل الكثير من المشاكل التي تتطلب سرعة ودقة متناهية كما أنه يستطيع تخزين البيانات ومعالجته ثم استرجاعها في أي وقت بسرعة وسهولة. " يتميز الحاسوب بقدرته على حفظ واسترجع البيانات وكذلك اجراء العمليات الحسابية المعقدة ويمكن الاستفادة من هذه الميزات في تيسير الأعمال الإدارية وكذلك تخفيف الأعباء عن الموظف في مكتبه "

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

" الحاسوب وسيلة لتجهيز البيانات بمعنى انه يستلزم بيانات كمدخلات ويجهزها في صورة معلومات كمخرجات، أي انه مصمم على أساس احتواء قد كبير من البيانات الداخلية وتخزينها ثم انجاز العمليات الحسابية عليها وإجراء المقارنات المنطقية المتعلقة بها وأخيرا الإمداد بالمعلومات المطلوبة وذلك كله بمعدل سرعة كبيرة ... انه الآلة التي تجمع بين عدة مهام تخزين، استرجاع وارسال واستقبال في آن واحد بالصورة والصوت اذا اريد ذلك".¹

في حين يمكن القول ان الاعتماد على الهاتف يعود الى اعتباره وسيلة ضرورية في المؤسسة لا يمكن الاستغناء عنها نظرا لدورها في تسهيل عملية نقل المعلومات وتبادلها بين أقسام المؤسسة إلا انه يعتبر من الوسائل التقليدية. كما أن للفاكس أيضا دور مهم في نقل المعلومات بطريقة سريعة دون وجود أي حواجز مكانية وزمانية بالإضافة الى دوره في ارسال بعض الوثائق الرسمية بالمؤسسة.

أما فيما يخص استعمال الإنترنت داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة فهي منعدمة وهذا راجع لغياب اهتمام هذه المؤسسة بالعمل على توفيرها ، أما فيما يخص الأنترانت فهي في طور الإنجاز



رسم بياني رقم (20) يوضح ترتيب الوسائل حسب استعمالها داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة.

¹ محمد شوقي شادي، الحاسب الإلكتروني ونظم المعلومات، بيروت : دار النهضة للنشر والتوزيع، 1983 ، ص ، 16.

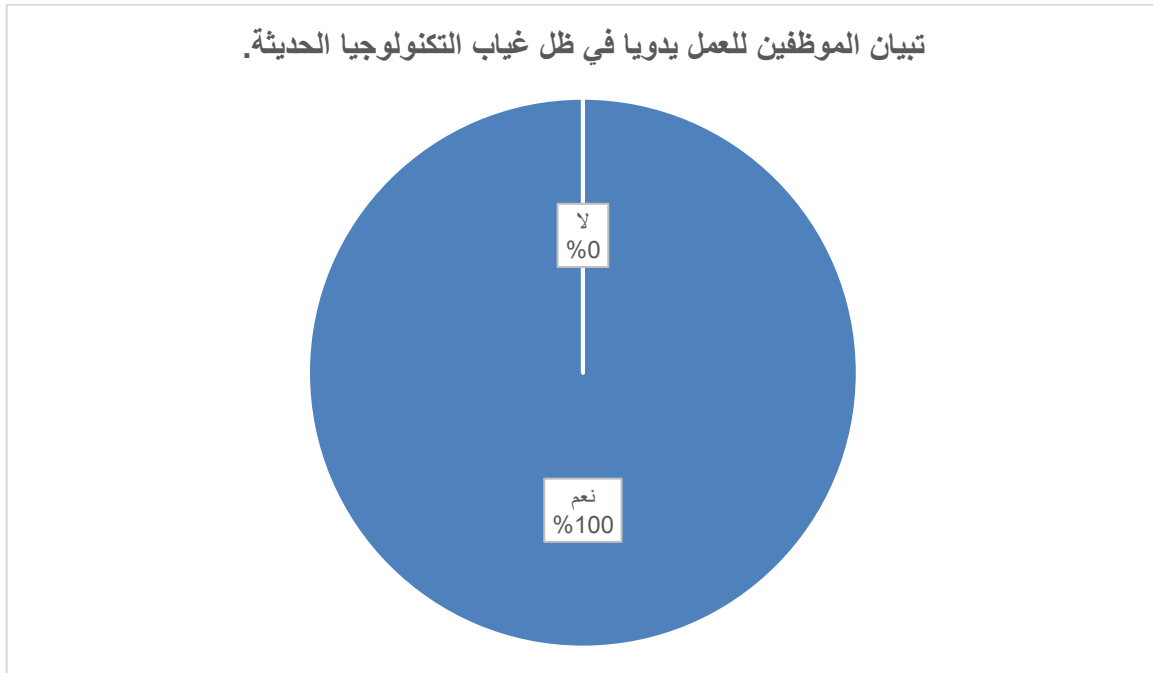
الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

الجدول رقم (21) يبين توزيع المبحوثين حسب استعدادهم للعمل يدويا في ظل غياب التكنولوجيا الحديثة.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	16	100%
لا	00	00,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (21) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب استعدادهم للعمل يدويا في ظل غياب التكنولوجيا الحديثة ، حيث أن جميع مفردات العينة وعددها 16 كانت اجابتهم بنسبة 100% مستعدين للعمل يدويا في ظل غياب التكنولوجيا الحديثة.

ومن هذا يمكن القول بأن الموظفين الإداريين التابعين لثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة تعودوا الاعتماد على الأساليب التقليدية في أداء مهامهم الإدارية ، أو يعود سبب ذلك الى خبرة الموظفين وقدرتهم على تحمل المسؤولية وتداولهم لهذا الأسلوب.



رسم بياني رقم (21) يوضح توزيع المبحوثين حسب استعدادهم للعمل يدويا في ظل غياب التكنولوجيا الحديثة.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

الجدول رقم (22) يبين حاجة تكنولوجيا الاتصال الحديثة في عملية اتخاذ القرارات.

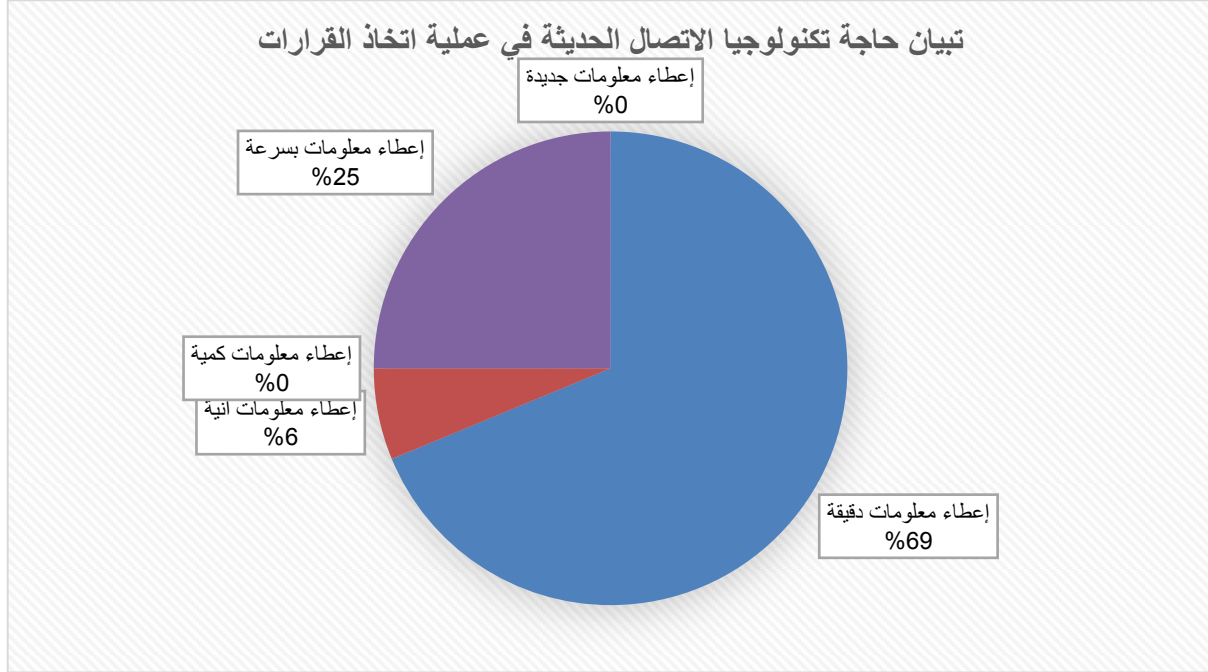
المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
إعطاء معلومات دقيقة	11	69,00%
إعطاء معلومات آنية	01	06,00%
إعطاء معلومات كمية	00	00,00%
إعطاء معلومات بسرعة	04	25,00%
إعطاء معلومات جديدة	00	00,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (22) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم كيف تساعد تكنولوجيا الاتصال الحديثة عملية اتخاذ القرارات، حيث أن أكبر نسبة عادت الى فئة إعطاء معلومات دقيقة بنسبة 69,00% ما يعادل 11 مفردة ، تليها في المرتبة الثانية فئة إعطاء معلومات بسرعة بنسبة 25,00% ما يعادل 25 مفردة في المرتبة الثالثة إعطاء معلومات آنية بنسبة 06,00% ما يعادل مفردة واحدة.

ومن هذا يمكن القول بأن عملية اتخاذ القرارات من خلال دقة وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتت في نظر أغلبية موظفيها الإداريين يكون وفق المعلومات المتحصل عليها من خلال المعلومات والنتائج الدقيقة المتحصل والسبب يعود بالدرجة الأولى الى طبيعة العمل الإداري الذي يعتمد على المعلومات بالإضافة الى الحاجة للمعلومات في حالات متنوعة مثل اثناء حدوث مشاكل داخل المؤسسة وللبحث عن حلول لها لا بد أن يكون المسؤول متخذ القرار مزودا بالمعلومات الكافية والدقيقة للوصول الى تلك المشاكل أو ايجاد بدائل لها ، او في حالة عقد شراكة مع مؤسسات أخرى فهي تبحث عن معلومات عنها وعن وضعها في السوق، اذ يعجز افتقاره للمعلومات مشكلا في حد ذاته ، وهذا ما يمكن ان توفره له تكنولوجيا الاتصال الحديثة من خلال استخدام الأنترنت في الحصول

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

على المعلومات في حل بعض المسائل، والحاسبات الآلية في حل بعض المسائل الرياضية التي يجد الموظفون صعوبة في إيجاد حلول لها خاصة فيما يخص اعداد الميزانيات وأجور العمال.



رسم بياني رقم (22) يوضح حاجة تكنولوجيا الاتصال الحديثة في عملية اتخاذ القرارات

الجدول رقم (23) يبين الوثائق الأكثر استخراجا وفق تقنية الرقمنة.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
الشهادة المدرسية	16	100%
كشف النقاط	00	00,00%
مجمل الخدمات	00	00,00%
شهادة عمل	00	00,00%
المجموع	16	100

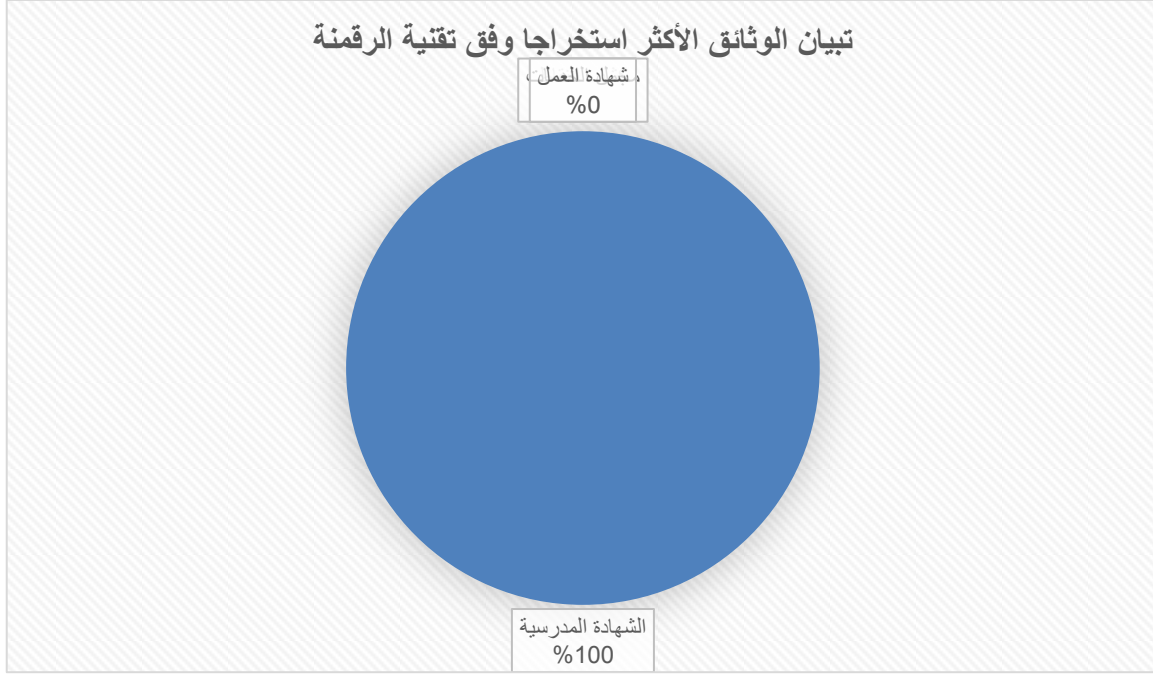
نلاحظ من خلال الجدول رقم (23) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في الوثائق

الأكثر استخراجا وفق تقنية الرقمنة، حيث ان جميع المبحوثين المتكونة من 16 مفردة جاوبوا بأن الشهادة

الدروسية هي الأكثر استخراجا وفق تقنية الرقمنة.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

ومن هذا يمكن القول بأن الشهادة المدرسية هي الأكثر تداولاً واستخراجاً من خلال وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة مقارنة بمختلف الوثائق الأخرى والمطلوبة بشكل غير منقطع ، والسبب في ذلك يعود الى العدد الكبير من التلاميذ على مستوى ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة مقارنة بمجموع موظفيها.



رسم بياني رقم (23) يوضح الوثائق الأكثر استخراجاً وفق تقنية الرقمنة.

الجدول رقم (24) يبين حقيقة استقبال الأمانة لشكاوي التلاميذ والموظفين جراء الأخطاء على مستوى الوثائق.

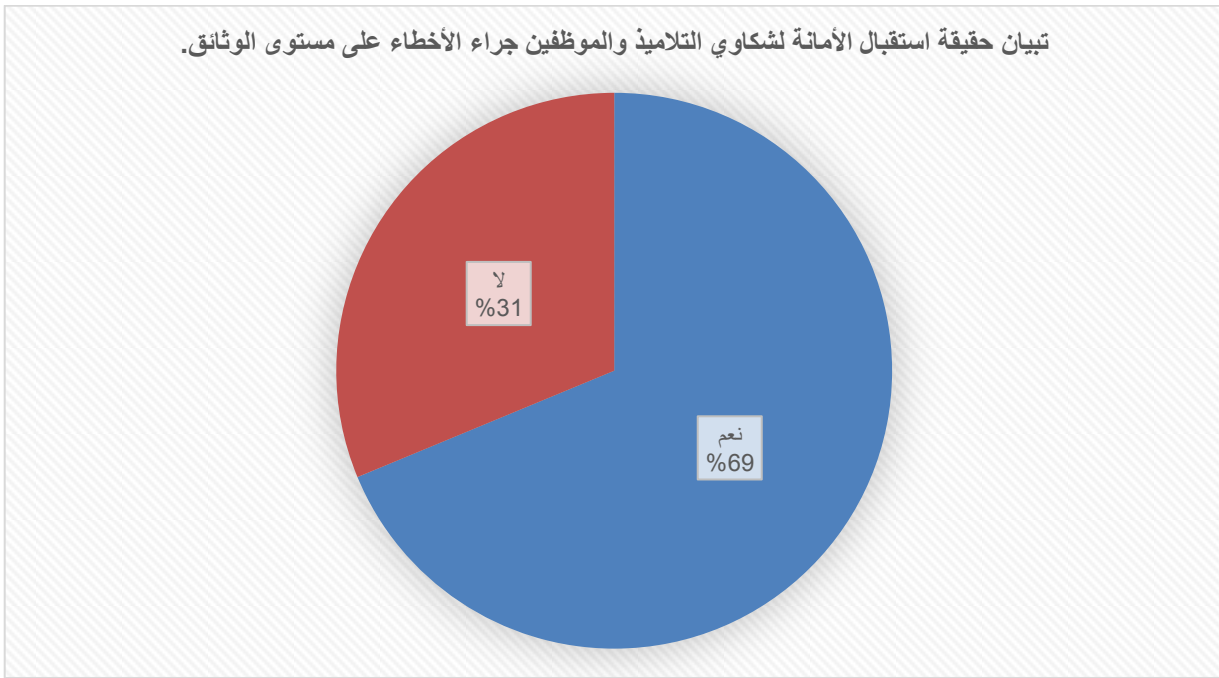
المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	11	69,00%
لا	05	31,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (24) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في حقيقة استقبال الأمانة لشكاوي التلاميذ والأساتذة جراء الأخطاء على مستوى الوثائق، حيث أن أكبر نسبة عادت

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

الى فئة نعم بنسبة 69,00% ما يعادل 11 مفردة ، تليها فئة لا بنسبة 31,00% ما يعادل 05 مفردات.

ومن هذا يمكن القول بأن أغلبية الموظفين على مستوى ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة يعترفون بالأخطاء التي يقعون فيها من خلال الوثائق المختلفة، وهذا قد يعود في الحقيقة الى حجم الأخطاء التي تتلقاها الإدارة العليا من طرف مؤسسات التربية والتي تتطلب وقت للنظر فيها وتعديلها من جهة ومن جهة أخرى قد تصحح هذه الأخطاء ولا تحفظ تغييراتها لسبب نسيان او اغفال الموظف، او حتى لطول مدة غلق موقع الرقمنة. أما الفئة التي ترى عكس ذلك يعود السبب في ذلك الى كفاءتها المتطورة وخبرتها الطويلة في المجال.



رسم بياني رقم (24) يوضح حقيقة استقبال الأمانة لشكاوي التلاميذ والموظفين جراء الأخطاء على مستوى الوثائق.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

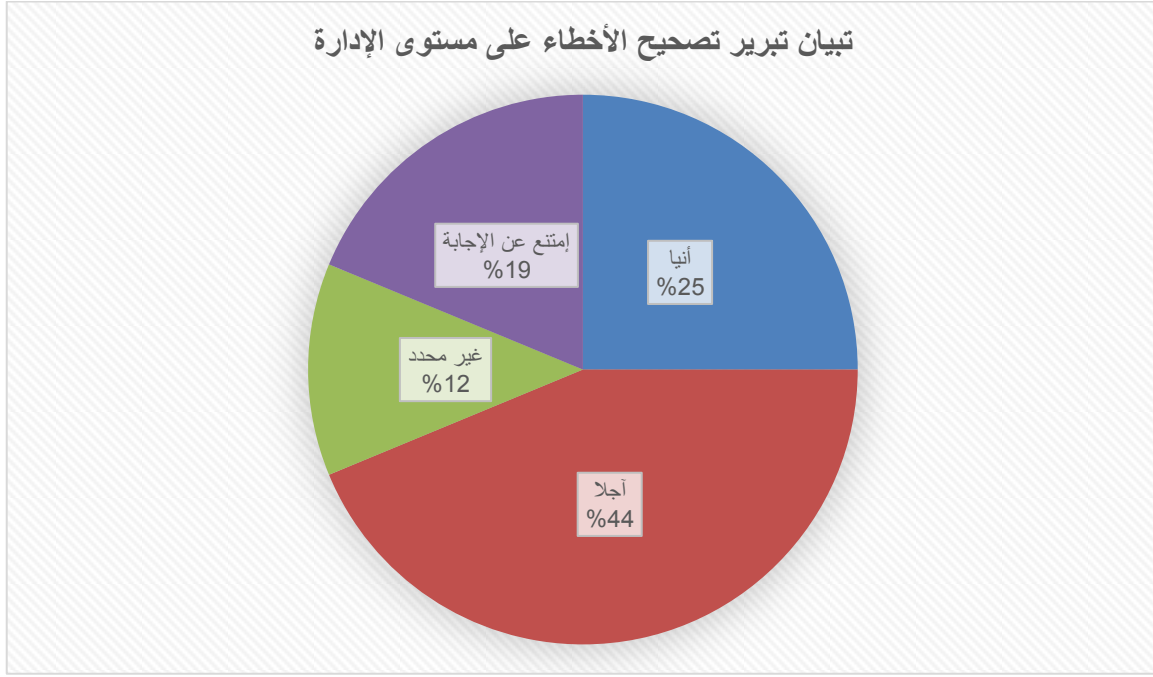
الجدول رقم (25) يبين تبرير تصحيح الأخطاء على مستوى الإدارة.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
أنيا	04	25,00%
أجلا	07	44,00%
غير محدد	02	12,00%
امتناع عن الإجابة	03	19,68%
المجموع	37	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (25) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في مدة تصحيح الأخطاء على مستوى الإدارة، حيث أن أكبر نسبة عادت الى فئة أجلا بنسبة 44,00% ما يعادل 07 مفردات ، تليها في المرتبة الثانية فئة أنيا بنسبة 25,00% ؛ أي ما يعادل 04 مفردات وفي المرتبة الثالثة نجد فئة غير محدد بنسبة 12.00% ما يعادل مفردتين في حين نجد مجموعة من المبحوثين امتنعوا عن الإجابة وذلك بنسبة 19,68% ما يعادل 03 مفردات.

ومن هذا يمكن القول بأن أغلبية الموظفين على مستوى ثانوية الأخوين قاله بمنعه يؤكدون بأن هذه التصحيحات تكون أجلا وهذا يعود بالتأكيد الى علم هذه الفئة بأسرار الرقمنة وقد تكون هي المكلفة بهذه المهام على مستوى المؤسسة، وهناك من يرى بأن هذه التصحيحات تجرى أنيا لكونه يعتقد بأن خدمات التكنولوجيا الحديثة أنية ولكن ليس بالضرورة ان نكون أنيا لأن خدماتها مرتبطة بالإدارة العليا لا تتحكم فيها إدارة المؤسسة ، وهناك من يقول بأن آجالها غير محدد وهذا يعود لابتعاد هذه الفئة من الإدارة إلا في الأوقات الضرورية وعدم الاهتمام بها.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (25) يبين تبرير تصحيح الأخطاء على مستوى الإدارة.

الجدول رقم (26) يبين حقيقة تزود جميع مصالح ومكاتب الثانوية المذكورة بشبكة الأنترنت.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	07	44,00%
لا	09	56,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (26) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في تزود

جميع مصالح ومكاتب الثانوية بشبكة الأنترنت ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى فئة لا بنسبة 56,00%

ما يعادل 09 مفردات ، تليها في المرتبة الثانية فئة نعم بنسبة 44,00% ؛ أي ما يعادل 07 مفردات.

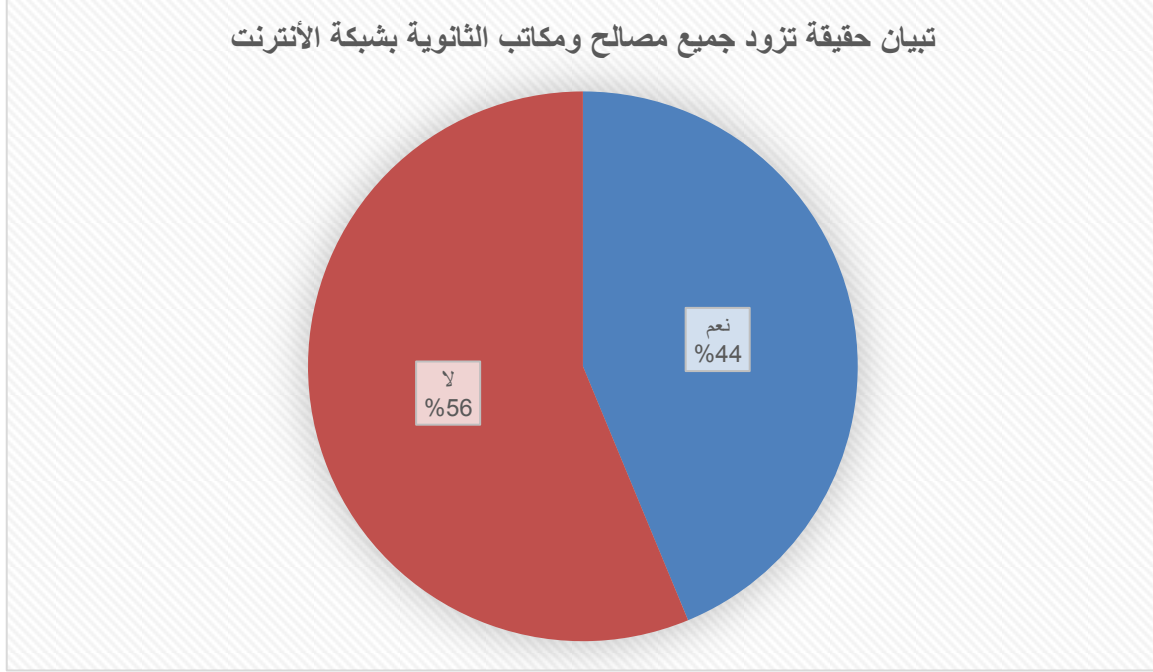
ومن هذا يمكن القول بأن نصف المبحوثين ينفون تزود وجود الأنترنت على مستوى جميع

مصالح ومكاتب الثانوية وهذا يعود في الحقيقة الى بطأ تدفقها وليس بعدم وجودها لأن الاستعمالات

الخارجية المفرطة أثرت فيها بالشكل الكبير، أما الفئة التي تؤكد بتواجد شبكة الأنترنت على مستوى

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

مصالح ومكاتب المؤسسة وهذا نظرا لحاجاتها اليومية لهذه التقنية في اعداد مهامها الإدارية وتقطعاتها المستمرة وتدرك تماما سبب ذلك.



رسم بياني رقم (26) يبين حقيقة تزود جميع مصالح ومكاتب الثانوية بشبكة الأنترنت

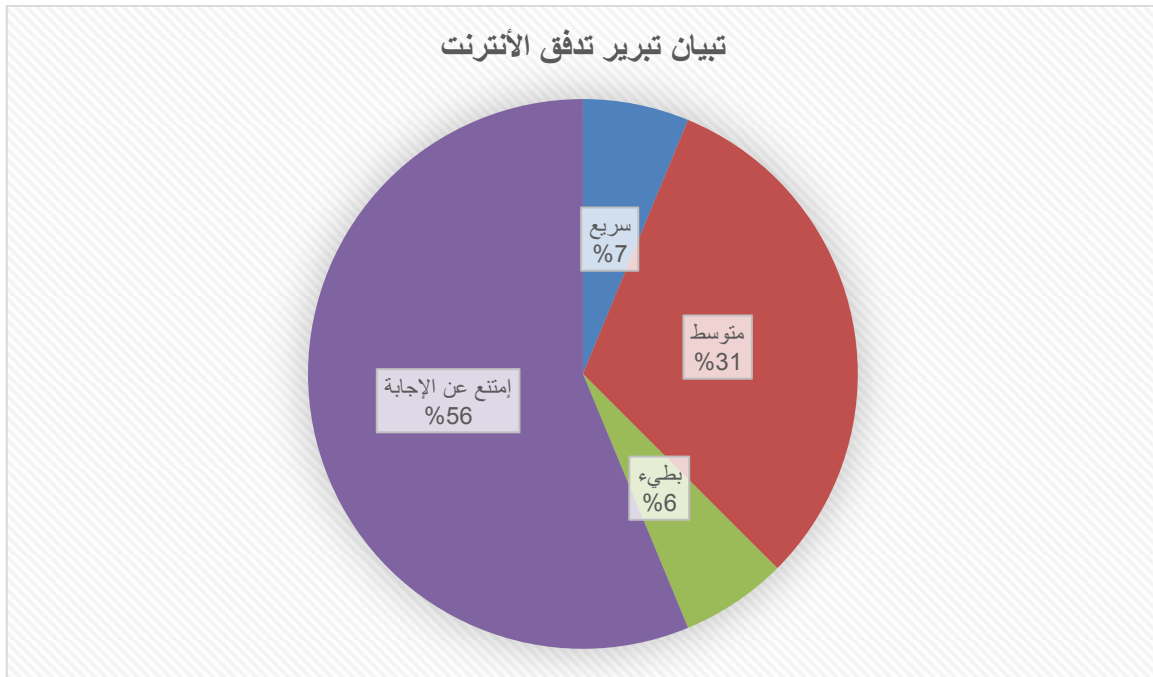
الجدول رقم (27) يبين تبرير تدفق الأنترنت.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
سريع	01	07,00%
متوسط	05	31,00%
بطيء	01	07,00%
امتنع عن الإجابة	09	56,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (27) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في تبرير تدفق الأنترنت، حيث أن أكبر نسبة عادت الى فئة متوسط بنسبة 31,00% ما يعادل 05 مفردات ، تتقاسم المرتبة الثانية كل من فئتي سريع وبطيء وذلك بنسبة 07,00% لكل فئة؛ أي ما يعادل مفردة واحدة لكل واحدة في حين امتنع فئة عن الإجابة وذلك بنسبة 56,00% ما يعادل 09 مفردات.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

ومن هذا يمكن القول بأن أغلبية المبحوثين امتنعوا عن الإجابة إلا ان هناك فئة معتبرة ترى بأن تدفق الأنترنت داخل المؤسسة متوسط وهذا لكون معظم الأشغال التي تتجزها تتطلب الأنترنت ويتدفق معتبر وهناك من يرى بأنها بطيئة وهذا يعود في الأساس الى استعمالها النادر وعدم الاعتماد عليها كثيرا في الأنشطة الإدارية ، إلا انه توجد فئة من الإداريين تقول بأن تدفق شبكة الأنترنت داخل هذه المؤسسة سريع ويعود ذلك الى بعض الموظفين الذين يمارسون مهامهم خارج أوقات العمل.



رسم بياني رقم (27) يوضح تبرير تدفق الأنترنت.

المحور الرابع : معوقات استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في الجانب الإداري بثانوية

الأخوين قاله بمنعه باتنة.

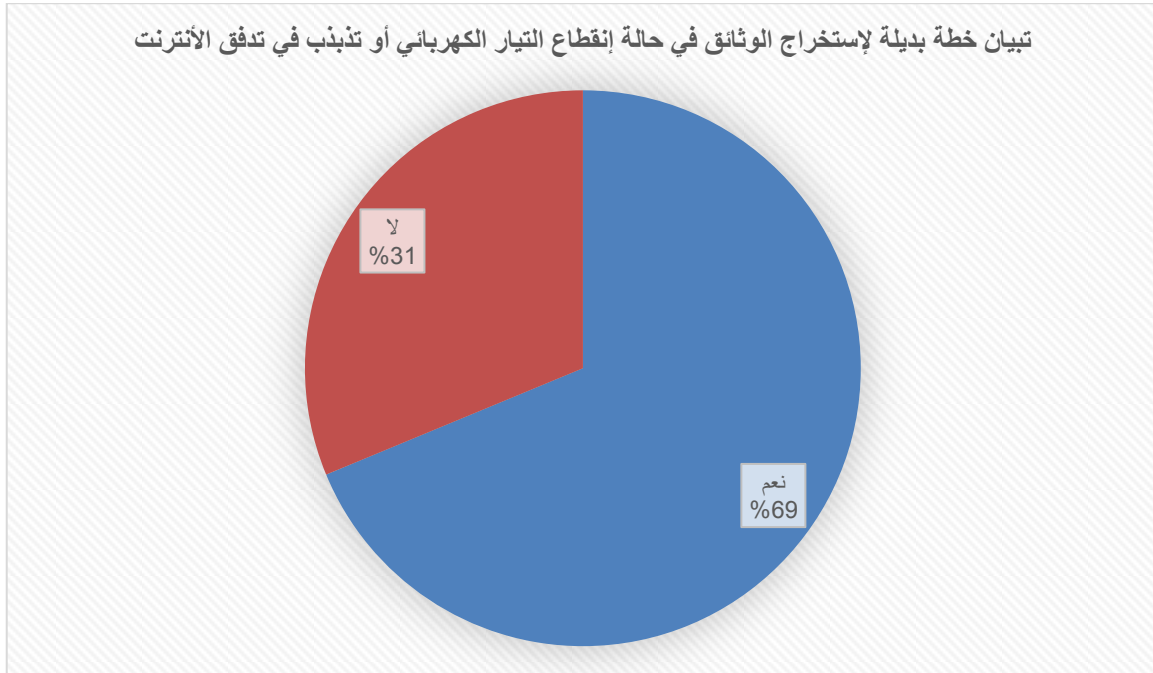
الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

الجدول رقم (28) يبين وجود خطة بديلة لاستخراج الوثائق في حالة انقطاع التيار الكهربائي أو تذبذب في تدفق الأنترنت.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
نعم	11	69,00%
لا	05	31,0%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (28) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في وجود خطة بديلة لاستخراج الوثائق في حالة انقطاع التيار الكهربائي أو تذبذب في تدفق الأنترنت ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى فئة نعم وذلك بنسبة 69,00% ما يعادل 11 مفردة ، تليها في المرتبة الثانية فئة لا بنسبة 31,00% أي ما يعادل 05 مفردات.

ومن هذا يمكن القول بأن هناك طرق في المتناول تستعين بها إدارة ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة أثناء انقطاعات التيار الكهربائي المتكررة ، أو في حالة تذبذب تدفق الأنترنت.



الجدول رقم (28) يوضح خطة بديلة لاستخراج الوثائق في حالة إقطاع التيار الكهربائي أو تذبذب في تدفق الأنترنت

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

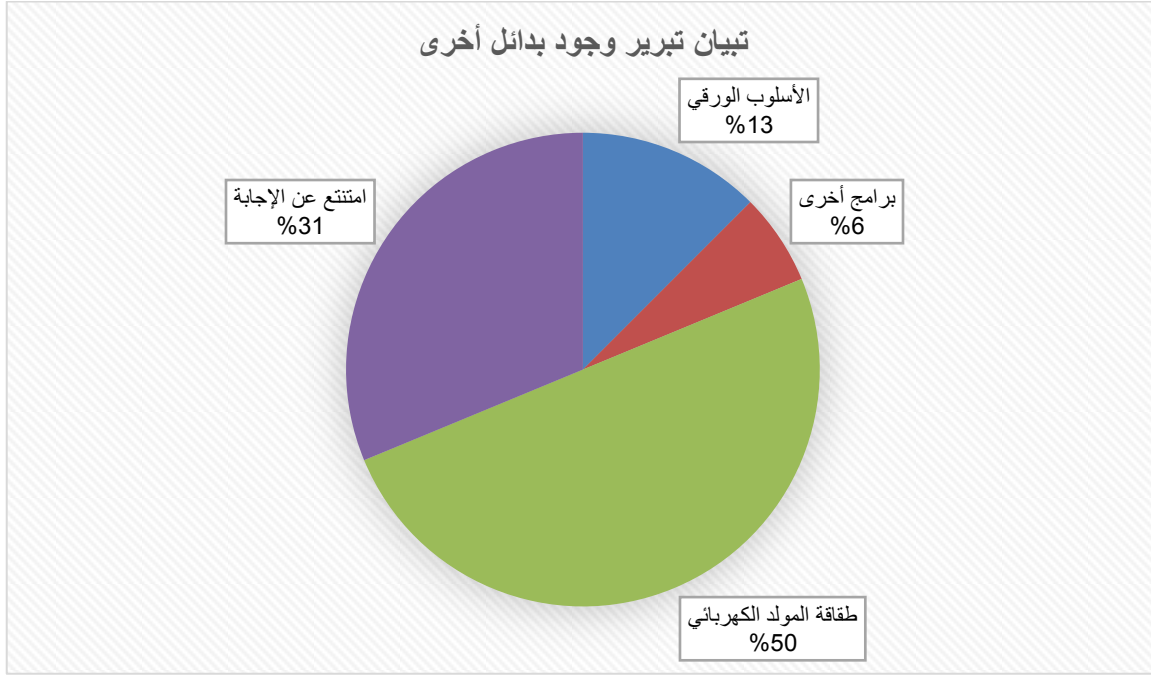
الجدول رقم (29) يبين تيرير وجدو خطة بديلة.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
الأسلوب الورقي	02	13,00%
سجلات ادارية	01	06,00%
استغلال طاقة المولد الكهربائي	08	50,00%
امتنع عن الإجابة	05	31,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (29) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في وجود بدائل أخرى ، حيث أن أكبر نسبة عادت الى استغلال طاقة المولد الكهربائي بنسبة 50,00% ما يعادل 08 مفردات ، تليها في المرتبة الثانية فئة الأسلوب الورقي بنسبة 13,00% ؛ أي ما يعادل مفردتين في المرتبة الثالثة نجد فئة سجلات ادارية بنسبة 06,00% ما يعادل مفردة واحدة، في حين توجد فئة امتنعن تن الإجابة بنسبة 31,00% ما يعادل 05 مفردات.

ومن هذا يمكن القول بأن اغلبية المبحوثين على مستوى ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة أكدوا بأن هناك خطة بديلة تتمثل في استغلال طاقة المولد الكهربائي لأنه الوسيلة الوحيدة التي تقوم بتزويد العتاد التكنولوجي بالطاقة الكهربائية من شأنه استمرار ممارسة المهام الإدارية بالشكل الطبيعي المعتاد، الا ان هناك استعانوا بالطريقة التقليدية وذلك بانتهاج الأسلوب الورقي في حالة انقطاع التيار الكهربائي أو تذبذب في تدفق الأنترنت رغم اننا في عصر التكنولوجيا، ومن هنا نجد بأن للطاقة الكهربائية دور فعال في تحقيق المؤسسة لأهدافها.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني (29) يوضح توزيع المبحوثين حسب رأيهم في وجود بدائل أخرى.

الجدول رقم (30) يبين عدم توفر الدورات التكوينية يخلق فجوة معرفية تمنع الموظف من الاطلاع على التكنولوجيا الحديثة.

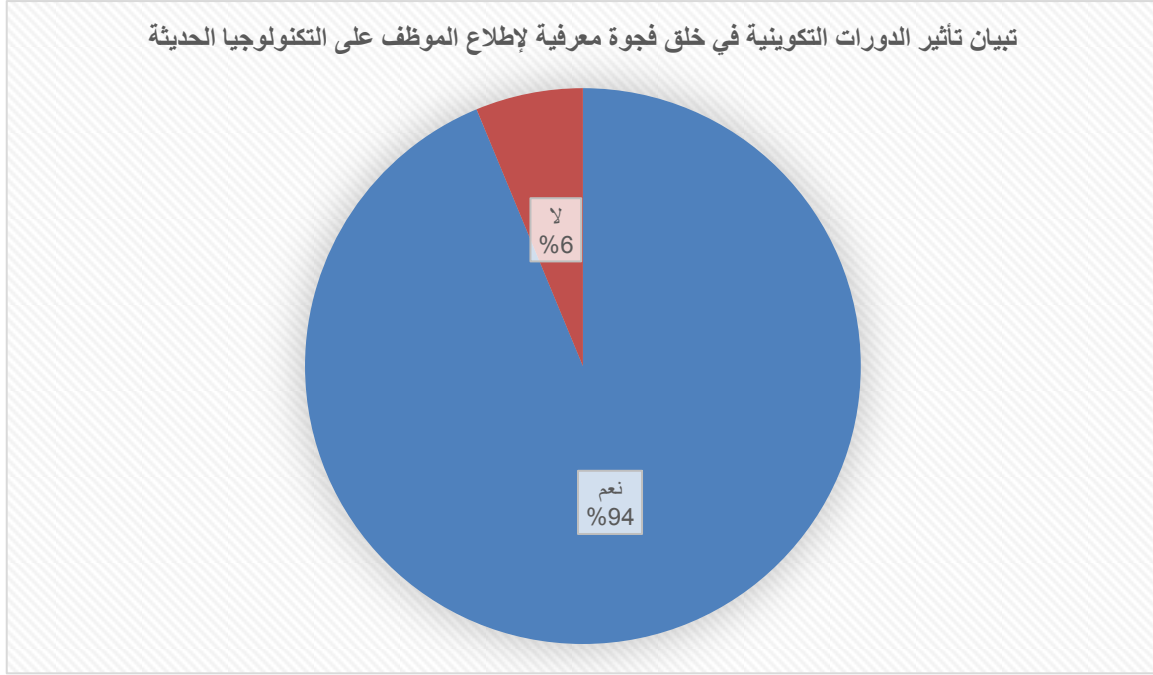
المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
موافق	94	94,00%
غير موافق	06	02,70%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (30) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم تأثير الدورات التكوينية في خلق فجوة معرفية لاطلاع الموظف على التكنولوجيا الحديثة، حيث أن أكبر نسبة تعود الى فئة موافق بنسبة 97,30% ما يعادل 36 مفردة ، تليها في المرتبة الثانية والأخيرة الفئة التي جاوبت بلا بنسبة 02,70% ؛ أي ما يعادل مفردة واحدة.

ومن هذا يمكن القول أن وعي المبحوثين بأهمية هذه الترتيبات له دور كبير في اكتساب واستحداث معارف جديدة ورفع الكفاءة المهنية لديهم وتحسين الأداء الوظيفي وكذلك من اجل الرغبة في

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

العمل والابداع والتميز وبث روح المنافسة بين الموظفين ولكون هذه التريصات تتميز بالصفة العلمية أكيد انها تتطرق الى البحوث والدراسات الجديدة على مستوى المعلومة التكنولوجية ، الا ان هناك فئة من الموظفين ترى عكس ذلك وهذا لكونهم متعودين على النمط التقليدي.



رسم بياني رقم (30) يوضح تأثير الدورات التكوينية في خلق فجوة معرفية لإطلاع الموظف على التكنولوجيا الحديثة

الجدول رقم (31) يبين عدم توظيف مختصين في صيانة العتاد التكنولوجي يؤثر في جودة الخدمات.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
موافق	16	100%
غير موافق	00	00,00%
المجموع	16	100

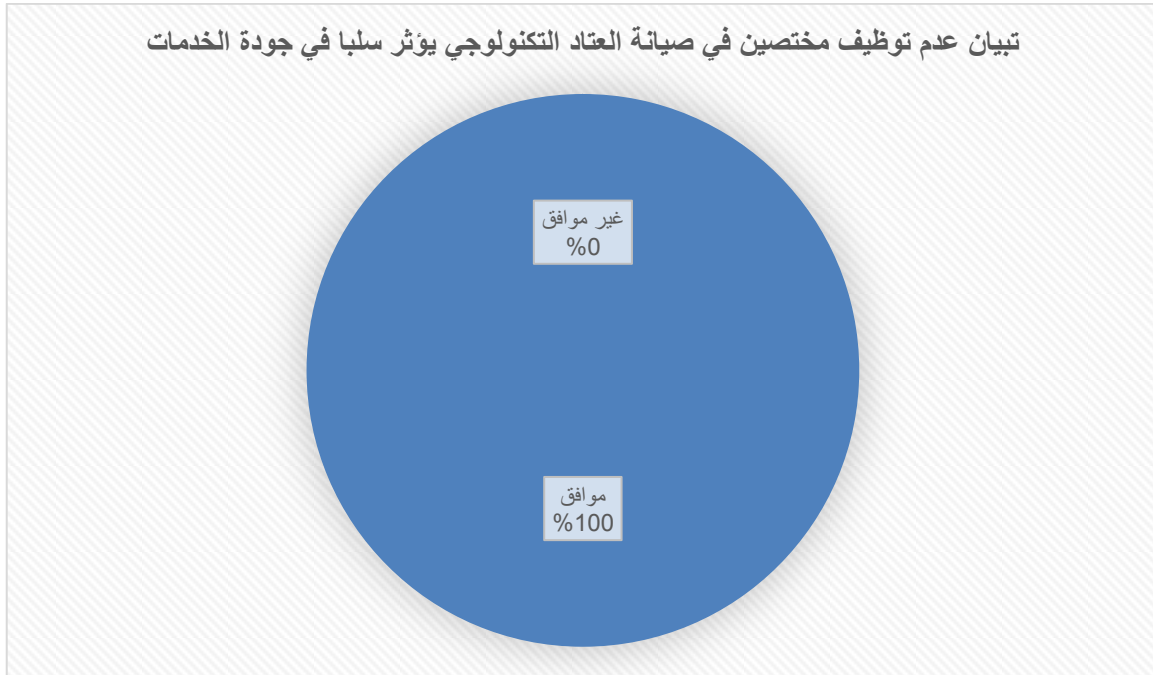
نلاحظ من خلال الجدول رقم (31) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في عدم

توظيف مختصين في صيان العتاد التكنولوجي يؤثر في جودة خدمات ثانوية الأخوين قاله بمنعه بانتة ،

حيث أن نسبة 100% عادت الى فئة موافق وذلك ما يعادل 16 مفردة.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

ومن هذا يمكن القول بأن التخصص بأشكاله المختلفة يلعب دورا كبيرا من أجل تحقيق المؤسسة لأهدافها التي تسعى من ورائها ، ومن خلال الموافقة بالإجماع من طرف المبحوثين على مستوى ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة على توظيف مختصين في صيانة العتاد التكنولوجي وذلك ما يمنع في الحقيقة مختلف أجهزة وعتاد المؤسسة من التعرض الى الإلتلاف وهذا لكونهم يعانون من هذا النقص الفادح من الموظفين داخل المؤسسة وما تتعرض له مختلف الأجهزة التكنولوجية من ضياع.



رسم بياني رقم (31) يوضح عدم توظيف مختصين في صيانة العتاد التكنولوجي يؤثر في جودة الخدمات.

الجدول رقم (32) يبين عدم برمجة حصص تدريبية للتحكم الجيد في تكنولوجيا الاتصال الحديثة يؤثر

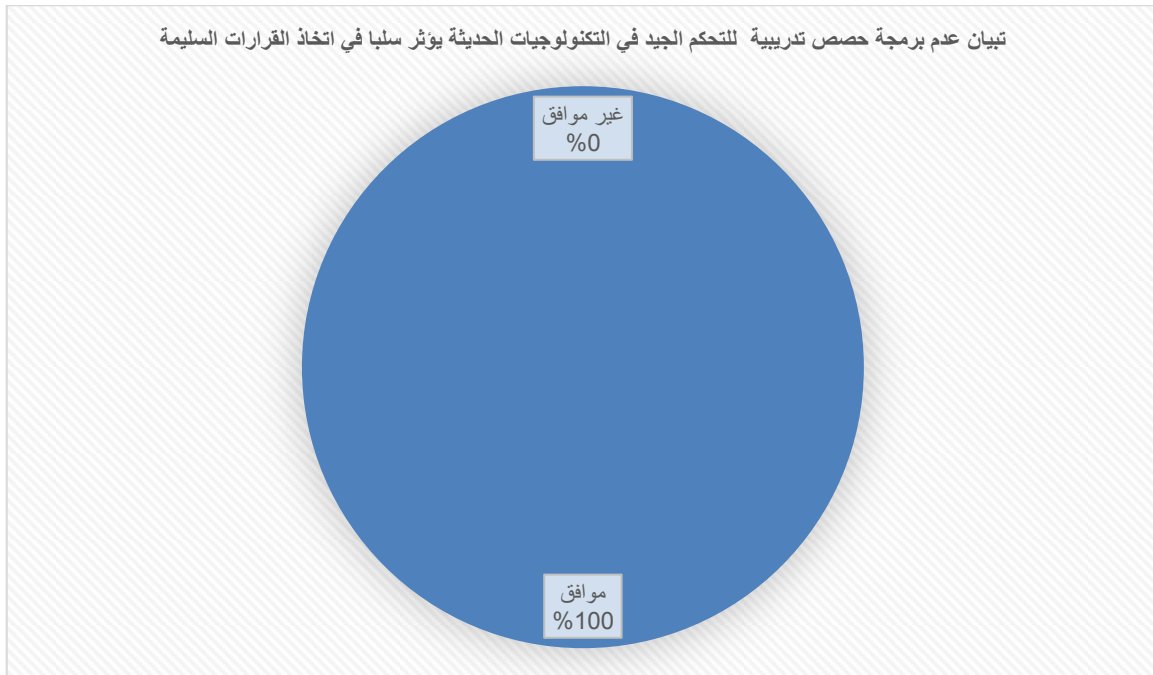
سلبا في اتخاذ القرارات السليمة.

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
موافق	16	100%
غير موافق	00	00%
المجموع	16	100

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

نلاحظ من خلال الجدول رقم (32) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم لعدم برمجة حصص تدريبية للتحكم الجيد في تكنولوجيا الاتصال الحديثة يؤثر سلبا في اتخاذ القرارات السليمة ، حيث أن النسبة بالإجماع عادت فئة موافق بنسبة 100% ما يعادل 16 مفردة.

يتضح لنا من الجدول أعلاه ان للحصص التدريبية والدورات التكوينية من طرف الكوادر البشرية المؤهلة في مجال استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة دور كبير في تكوين الطاقات البشرية في اتخاذ القرارات الدقيقة والمناسبة في أوانها المحددة والاعتماد عليها في أداء المهام الإدارية له تأثير واسع وشامل لجميع المهام وهذا يرجع الى ما حققته هذه التكنولوجيات من اسهامات في مجال تطوير أداء الأعمال الإدارية وبالتالي السرعة في إنجازها والقضاء على الازدواجية والفوضى والتداخل في أداء مختلف المهام الإدارية.



رسم بياني رقم (32) يوضح لقلّة الإمكانيات المادية والبشرية المدرية دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا على مستوى الثانوية .

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي

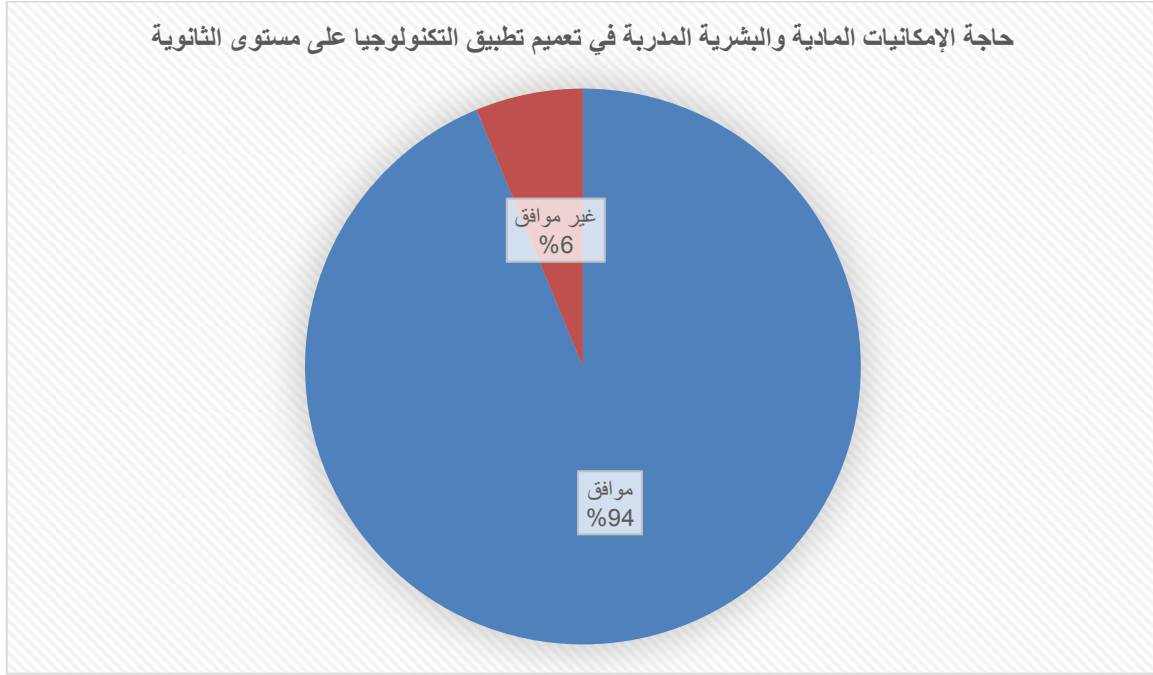
الجدول رقم (33) يبين لقلة الإمكانيات المادية والبشرية المدربة دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا على مستوى الثانوية .

المتغيرات	التكرار	النسبة (%)
موافق	15	94,00%
غير موافق	01	06,00%
المجموع	16	100

نلاحظ من خلال الجدول رقم (33) الذي يشير الى توزيع مفردات العينة حسب رأيهم في لقلة الإمكانيات المادية والبشرية المدربة دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا على مستوى الثانوية، حيث أن أكبر نسبة عادة الى فئة موافق بنسبة 94,00% ما يعادل 15 مفردة ، في المرتبة الثانية نجد فئة غير موافق بنسبة 06,00% ما يعاد مفردة واحدة.

ومن خلال النتائج المتحصل عليها نتوصل الى أن للإمكانيات المادية والبشرية المهياً والمدربة دور كبير في تعميم تطبيق التكنولوجيا داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة ، وعليه يمكن القول بأن سبب التحكم في التكنولوجيات الحديثة يعود الى بالدرجة الأولى الى طبيعة التكوين وكذلك الممارسة والتطبيق الفعلي لهذه الأعمال الإدارية عن طريق هذه الوسائل وهذا ما ينمي ويزيد من قدراتهم في التحكم الجيد من استخدامها، بالإضافة الى تخصيص تكاليف معتبرة وتوفيرها بشكل دائم للقيام بهذا النوع من الحصص والدورات التكوينية التي تتطلب من المؤسسة الالتفات الى هذا الجانب وإعطائه أهمية قصوى من أجل تكوين طاقات تعتبر في المستقبل ركائز واعمدة أساسية تحقق المؤسسة وفقها الأهداف التي تسعى من أجلها.

الفصل الخامس : الجانب التطبيقي



رسم بياني رقم (33) يوضح حاجة الإمكانيات المادية والبشرية المدربة في تعميم تطبيق التكنولوجيا على مستوى الثانوية .

النتائج الجزئية :

1- جاءت نسبة الذكور عند المبحوثين 62,00% في حين نسبة الإناث 38,00% لقد عكست هذه الدراسة معظم الدراسات التي تترجع عليه الأئى وينسب كبيرة ، ولعلى ما كشفت عيه هذه الدراسة الى أن هذه المؤسسة ذات طابع رجالي.

2- جاءت الفئة العمرية للمبحوثين من 36-46 سنة في المرتبة الأولى بنسبة 50,00% هذا قد ما يوحي الى أن ثانوية الأخوين قاله بمنعه حديثة النشأة.

3- المؤهل العلمي للمبحوثين يعود الى فئة الجامعيين وذلك بنسبة 75,00% وذلك لكون بعض من هذه الرتب الإدارية لا تتطلب مؤهل جامعي لا تتطلب .

4- ترعب منصب مشرف التربية على المرتبة الأولى بنسبة 31,00% السبب في ذلك يعود الى المهام الثقيلة المسندة اليهم وخاصة من جانب تأطير التلاميذ وتنظيمهم خلال الحركات الكبرى والصغرى، ضف الى ذلك متابعة كل ما يخص التلميذ إداريا.

5- استحوذت فئة 05-10 سنوات من الخبرة المهنية عند المبحوثين على المرتبة الأولى بنسبة 51,35% والسبب فب ذلك قد يعود الى فتح مسابقات بشكل منتظم ودوري خلال السنوات الأخيرة ونظرا كذلك لحاجة المؤسسات التربوية لهذه الأصناف.

المحور الأول :واقع استخدام المبحوثين لتكنولوجيا الاتصال الحديثة داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة.

1- إن عامل تقبل التحول التكنولوجي كان مقبولا عن أغلبية المبحوثين وذلك بنسبة 94,00% وذلك يود الى عصر المعلومة التكنولوجية والمعرفة الاقتصادية التي غزت المؤسسات وخاصة منها التربوية.

2- أبدا ما تخصص الثانوية ميزانية للتكوين التكنولوجي وهذا بنسبة 69,00% قد يكون السبب في ذلك راجع الى عدم اهتمام المؤسسة بمثل هذه الدورات والى إعطاء الأولوية للجوانب الضرورية.

3- نعم أغلبية المبحوثين متمكنين من استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة وذلك بنسبة 87,00% وهذا بفضل الأنترنت الذي أصبح التعليم من خلالها متاحا وبدون مقابل.

4- معظم المبحوثين يحسنون استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة وذلك من خلال الممارسة 69,00% والسبب في ذلك يعود الى امتلاك المبحوثين لأدكى الهواتف النقالة التي أصبحت في العصر الحاضر تجرى على مستواها عمليات دقيقة وفعالة وسهلة لدرجة أن الصغار متمكنين من استعمالها بشكل جيد.

5- اغلبية المبحوثين يملكون البريد الإلكتروني بنسبة 87,00% من البديهي والضروري في عصر التكنولوجيا والذي من خلاله أصبح الموظف يقوم بعمليات لا تعد ولا تحصى وهو جالس في مكتبه وهذا خلال وقت قصير جدا وبدون جهد .

6- تستحوذ فئة (06 سنوات) مدة امتلاك البريد الإلكتروني على المرتبة الأولى بنسبة 31,00% لأن الأغلبية الشباب من يملك هذه الخاصية وهذ يعود الى كون هذه الفئة موظفة يتطلب امتلاكها لهذه الخاصية ضف الى كون هذه الفئة هي المستعملة بكثرة وسائل الاتصال الحديثة.

المحور الثاني: مستوى توفر المؤهلات الضرورية لدى الموظف لتبني تكنولوجيا الإتصال الحديثة داخل الثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة.

1- يؤثر المستوى الدراسي في التحكم الجيد في تكنولوجيا الاتصال الحديثة بنسبة 50,00% من البديهي لأن للكفاء المتطورة لها دور كبير الإستعمال الجيد.

2- يؤثر الجانب البسيكولوجي في انجاز نشاط تكنولوجي معقد ومستعجل بنسبة 50,00% لأن اغلب الموظفين الإداريين في مجال تكنولوجيا الاتصال الحديثة من جنس الإناث اللواتي يتميز بعضهن باضطرابات نفسية والارتباك وخاصة عندما ينتظر المسؤول انجاز المهام المطلوبة بجانبها وبلغة مستعجلة جدا.

3- للثقة بالنفس دور في استخلاف منصب موظف كفاء في الرقمنة بنسبة 94,00% يعود السبب الى امتلاكه لمؤهلات ومهارات قد تجعل منه قائدا داخل المؤسسة..

4- للكفاءة المهنية دور في إدارة العمليات التكنولوجية المسنة للموظف بنسبة 100% يعود ذلك لكون هذا الموظف يتقن جميع المهام التي تتجز على مستوى المؤسسة وذلك لكونه قد مر على أداء لهذه الوظائف خلال مساره المهني.

5- درجة تحكم الموظف في برامج الحاسوب الخاصة بمعالجة النصوص متوسطة بنسبة 87,00%.

6- يعد برنامج Power point الأغلب اتقانا عن المبحوثين وذلك بنسبة 40,54% يعود ذلك الى كون هذه الظاهرة منتشرة وبقوة على مستوى جميع المؤسسات وخاصة منها التربوية لأن الأسلوب الغالب في أداء العمليات الإدارية ورقي اكثر منه رقمي.

7- يعتبر استعمال شبكات التواصل الاجتماعي كأداة في تنمية المهارات الإداري لدى المبحوثين وذلك بنسبة 62,00% يعود السبب في ذلك الى ان اغلبية الموظفين لهم عضوية في مننديات ادارية ،صفات خاصة ، والمجموعات تنتج خدمات يستفيد منها كل موظف حسب تخصصه ، فبمجرد نشره لمطلب معين وبعد مدة قصيرة يستلم الجواب وخاصة فيما يخص نماذج الوثائق الإدارية القرارات المنشورات...

المحور الثالث : تأثير استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تحسين العمل الإداري بثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة.

1- تساهم تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تسهيل المهام الإدارية داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة وهذا بنسبة 94,00% وذلك يعود الى الخصائص والمميزات التي تتصف بها هذه الوسائل كالتفاعلية وفي تقريب كل من هو بعيد وتكسير الحواجز الجغرافية وهذا في ظرف زمني وجيز جدا والتفاعلية.

2- جاء الحاسوب في المرتبة الأولى من حيث الاستعمال داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة وذلك بنسبة 87,50% لخصائه العديدة كالدقة في انجاز العمليات الإدارية بمختلف اصنافها وخاصة الحسائية المعقدة بالإضافة الى السرعة في التنفيذ وخاصيتي الحفظ والتخزين واسترجاع الملفات وقت الحاجة.

3- في ظل غياب تكنولوجيا الاتصال الحديثة نجد فئة المبحوثين مستعدة للعمل يدويا بنسبة 100% وهذا لكون مرحت على هذا الأسلوب وليس بالبعيد ولكونه ما زال طاغيا في الإدارة.

4- تساعد تكنولوجيا الاتصال الحديثة عملية اتخاذ القرارات من خلال إعطاء معلومات دقيقة 69,00% وهذا يعود الى الاعتماد على هذه الوسائل لتحري الحقائق وغربلتها وهذا يساعد على ضبط القرارات السليمة.

5- الشهادة المدرسية هي الوثيقة الأكثر استخراجا وفق تقنية الرقمنة بنسبة 100% وذلك نظرا لكون حجم الفئة هي الأكثر داخل المؤسسات التربوية والى الحاجة المتكررة لها سوى على مستوى التوظيف او الاستفادة من مختلف المنح .

6- تستقبل الأمانة شكاوي التلاميذ والموظفين جراء الأخطاء على وثائقهم وذلك بنسبة 69,00% وخاصة ان اغلب الموظفين غير مؤهلين لأداء هذه الوظائف التكنولوجية .

7- يعتبر تصحيح هذه الأخطاء على مستوى الإدارة آجلا وذلك بنسبة 44,00% قد يكون ذلك ولكن في اغلب الأحيان يكون آجلا لأن معظم التصحيحات تتكلف بها الإدارة العليا ولا تمنح أي فرصة للإدارة الدنيا لأن منصة الرقمنة أصبحت في الحاضر بطاقة هوية التلميذ والموظف.

8- لم تزود جميع مكاتب ومصالح الثانوية بشبكة الأنترنت وهذا بنسبة 56,00%.

9- تدفق الأنترنت داخل الثانوية متوسط الحالة وذلك بنسبة 31,00% وقد يعود الى التفريط في الإستعمال الخارجي لها ولكون معدات الشبكة قديمة وهي في طور الترميم.

المحور الرابع : معوقات استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة في الجانب الإداري بثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة.

1- توجد خطة بديلة اثناء انقطاع التيار الكهربائي او تذبذب في تدفق الأنترنت لاستخراج الوثائق وذلك بنسبة 69,00%.

2- الخطة البديلة قد نجدها في الاعتماد على الوسائل المتاحة داخل المؤسسة كاستخدام طاقة المولد الكهربائي تتمثل في استغلال طاقة المولد الكهربائي بنسبة 50,00%.

3- لعدم توفر الدورات التكوينية يخلق فجوة معرفية تمنع الموظف من الاطلاع على التكنولوجيات الحديثة وهذا بنسبة 94,00%.

4- وافق جميع المبحوثين في حالة عدم توظيف مختصين في صيانة العتاد التكنولوجي يؤثر في جودة الخدمات المقدمة وهذا بنسبة 100% لأن ذلك يعود الكم الهائل من الأجهزة بأشكالها المختلفة المتواجدة على مستوى المؤسسة كلها معطلة ما تسبب في ترك فراغ تكنولوجي يؤثر في الأداء وجودة المخرجات.

5- وافق جميع المبحوثين على أن لقلة الإمكانيات المادية والبشرية المدربة دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا على مستوى ثانوية الأخوين قاله بمنعه بانتة بنسبة 94,00% وذلك قد يكون لسبب الأخطاء المرتكبة من طرف الإداريين اثناء أداء مهامهم اما من الجانب المادي الذي اضحى منعدما في هذا المجال لكون الاعتمادات المتوفرة تكفي فقط لسد الحاجات الضرورية.

النتائج العامة للدراسة :

إنطلاقاً من هذه الدراسة استطعنا التوصل الى النتائج التالية :

- 01- نوصل من خلال هذه الدراسة الى أن الطابع الرجالي هو السائد داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه سواء من جاب الأساتذة أو الموظفين الإداريين، وقل ما نجد هذه الفئة بكثرة مقارنة بالمؤسسات الأخرى.
- 02- بالنسبة للمؤهل العلمي نجد بأن مهنة الأستاذ على المستوى الثانوي تتطلب فئة الجامعيين لا غير مقارنة بالموظف الإداري الذي تحتاج بعض رتبة التصنيفية مستويات اقل.
- 03- من خلال نتائج هذه الدراسة توصلنا الى أن أغلبية طاقم ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتت بصنفيه الأساتذة والإداريين متمكنين من استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة خلال مساهم المهني وهذا من خلال ممارساتهم اليومية واحتكاكاتهم بالفئات التي تملك كفاءات متطورة بالإضلفة الى بعض الندوات والملتقيات التي حاول من خلالها مفتشين على مستوى المقاطعة بإعداد بعض الحصص التدريبية في المجال وذلك لتيقنهم بجهل بعض الأفراد وخاصة منهم المتقدمين في العمر في عدم التحكم في هذه التكنولوجيات بما فيها تقنية البريد الإلكتروني والتي اصبح من الضروري التعامل بها وخاصة في الارسال والاستقبال.
- 04- اتضح لنا أن اكثر الوسائل المستخدمة في ثانوية الأخوين قاله بمنعه والأكثر اعتمادا عليها في أداء المهام الإدارية والعمليات التعليمية جهاز الحاسوب والذي يعد وسيلة وأداة ضرورية داخل المؤسسة، وذلك نظرا لما يتزفر عليه من مكونات مختلفة وبرامج تشغيل فعالة تساهم في اعداد مختلف المهام الإدارية التي تساعد في سير العمل الإداري وترقيته بكل مرونة وسرعة ودقة، وبالتالي يكون الإقبال على اقتناه من قبل المؤسسات بشكل كبير من خلال الاستفادة منه وتوظيفه في أداء المهام الإدارية والتعليمية في آن واحد.
- 05- كما اتضح لنا أيضا من خلال المعالجة الإحصائية أن ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتت لا تعتمد على الطرق والأساليب الحديثة المتمثلة في الأنترنت والإكسترانت في أداء المهام الإدارية، حيث لاحظنا غيابها بشكل كامل داخل الثانوية.

06- كشفت لنا الدراسة بأن أساتذة ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتتة يعتمدون كثيرا على خدمات البريد الإلكتروني في ارسال واستقبال مهامهم الإدارية والتعليمية وخاصة ما يتعلق بالتحصيل الدراسي للتلميذ بالإضافة الى تلقيها عبر هذه الخاصية على برنامج الندوات وكل ما يتعلق بمادة التدريس على مستوى مصالح التفتيش.

07- تبين لنا أيضا أن تكنولوجيا الاتصال الحديثة تساهم في تسهيل المهام الإدارية وتخفف من الضغوطات من التي تمارس على الأستاذ والموظفين وخاصة أيام التسجيلات المدرسية وفترات الامتحانات والتي سهلت من مختلف العمليات الاتصالية التي تجريها وفق هذه الوسائل مع المؤسسات التي تتبادل معها المصالح وخاصة في من جانب التحويلات وتبادل الرسائل الكتابية بالإضافة الى كون الموظف اصبح يمارس مهامه وهو خارج المؤسسة من منزله او مكان آخر من هنا يتضح لنا أن للتكنولوجيات الاتصال الحديثة دور فعال في تسهيل المهام الإدارية من خلال السرعة في إنجازها وبأقل جهد وبتكلفة منخفضة.

08- توصلنا من خلال هذه الدراسة الى أن الكفاءة في ميدان تكنولوجيا الاتصال الحديثة تلعب دورا كبيرا داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه وخاصة من الناحية الإدارية، فمنصة الرقمنة تعتبر العمود الفقري للمؤسسة ومهامها معقدة نوعا ما، تتطلب الدقة والتركيز وأن يكون المستخدم ماهرا في اتقان أغلب برامج معالجة النصوص نظرا لتقاطعهم في الكثير من الاستخدامات ، أما من الجانب التعليمي فالأستاذ حين اعتماده على وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة (الأنترنت، الحاسوب، جهاز العرض) في أداء مهامه لابد ان تتوفر فيه الإمكانيات الضرورية من اجل الاستعمال الجيد.

09- كشفت لنا هذه الدراسة ان للدورات التكوينية التي تجرى على عاتق الدولة في مجال تكنولوجيا الاتصال الحديثة لها دور مهم وهذا يعود الى العقود التي تجريها مع معاهد تزخر بالكم من الكوادر البشرية ذات كفاءات متطورة في استعمال التكنولوجيات الحديثة.

10- تبين لنا بأنه لعدم توظيف موظفين مختصين واعتماد التوظيف العشوائي وخاصة في العملية التعليمية يعد عائقا كبيرا ويؤثر بشكل أو بآخر على مسار التلميذ والتحصيل الدراسي ككل هذا ما يؤدي الى الضرب بصورة المؤسسة، أما من الجانب الإداري فأغلب العتاد التكنولوجي يحتاج في الحقيقة الى مختصين لصيانته من شأنه أن يعرقل من جودة الخدمات ويسبب عدم تحقيق المؤسسة لأهدافها.

خاتمة

لقد حاولنا من خلال هذه الدراسة الكشف عن دور تكنولوجيا الاتصال الحديثة في نمذجة العمليات الإدارية داخل المؤسسات التربوية، حيث ركزنا على ابراز بعض الوسائل والأساليب التكنولوجية الحديثة مثل الحاسوب الأنترنت والأنترنت والإكسترنات التي تلعب دور كبير في تسهيل أداء المهام الإدارية وذلك من خلال الإمكانيات والقدرات الهائلة التي تتوفر عليها وهذا ما يساهم في إنجاح العمل الإداري وتطويره، كما تعتبر تكنولوجيا الاتصال الحديثة المحرك الأساسي للنهوض بالمؤسسة والرفع من مستوى أدائها وهذا من خلال ما توفره من وسائل وأساليب جديدة مبتكرة التي أحدثت تحولا وتغييرا كبيرين في طريقة أداء المهام الإدارية وذلك بالابتعاد عن الأساليب التقليدية والتوجه نحو كل ما هو حديث ومبتكر وهذا ما ينعكس بالإيجاب على نجاح هذه المؤسسة التربوية بصفة عامة وعلى أداء المهام الإدارية بصفة خاصة. فالمهام الإدارية تمثل جوهر المؤسسة ولبها وغيابها يؤدي الى تدني مستوى المؤسسة، لذلك يجب على هذه المؤسسة أن تكثف من مجهوداتها من أجل إدخال هذه التكنولوجيات الحديثة وتوظيفها في أداء العمليات الإدارية من أجل النهوض بالمؤسسة والرفع من مستوى أدائها بالشكل الذي يتماشى مع متطلبات العصر، حيث يعد لوجود هذه التكنولوجيات داخل المؤسسة فرصة كبيرة لتقليل التكاليف وريح الوقت والجهد وتحسين جودة مخرجاتها، فتطبيق تكنولوجيا الاتصال الحديثة في مجال العمل الإداري وأداء المهام الإدارية سيزيد من كفاءتها وفعاليتها.

قائمة المصادر

والمراجع

الكتب العربية

- 01- أسامة سمير حسين، ثورة الحاسوب والاتصالات ، الأردن : دار الجندارية للنشر والتوزيع ، 2011.
- 02- بسام عبد الرحمان المشاقبة، نظريات الإعلام، الأردن: دار أسامة للنشر والتوزيع، 2011.
- 03- جبري وايزمان ، الخطيب القوي (التقنية الأسلوب الإستراتيجية) ، ط1 ، الرياض : مكتبة الجزائر للترجمة والنشر ، 2011.
- 04- جوهر عبد الله ، الإدارة العامة وإدارة الأعمال ، ط1 ، الإسكندرية : مؤسسة شباب الجامعة ناشرون ، 2014.
- 05- حسن عماد مكايي ، تكنولوجيا الاتصال في عصر المعلومات ، ط2 ، القاهرة : دار المصرية اللبنانية للنشر والتوزيع ، 1997.
- 06- حسن عماد مكايي، ليلي حسن السيد، الاتصال ونظراته المعاصرة، ط3 ، القاهرة: الدار المصرية اللبنانية للنشر والتوزيع، 2018.
- 07- خضر مصباح الطيطي ، إدارة تكنولوجيا المعلومات ، الأردن: دار حامد للنشر والتوزيع ، 2012.
- 08- خليل محمد العزاوي، إدارة اتخاذ القرار الإداري ، الأردن : دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع ، 2006.
- 09- رأفت نبيل علوة ، شبكات الاتصال ، الأردن : دار أجنادين للنشر والتوزيع ، 2007.
- 10- راوية حسن ، إدارة الموارد البشرية ، الإسكندرية : الدار الجامعية للنشر والتوزيع ، 2001.
- 11- زياد مشاقبة ، محمود العجلوني ، إستخدامات حاسوبية في الإدارة ، الأردن : دار اليازوري للنشر والتوزيع ، 2011.
- 12- سعد غالب ياسين ، نظم المعلومات الإدارية ، الأردن : دار اليازوري للنشر والتوزيع ، 2009.

- 13- صالح خليل أبو إصبع ، الاتصال الجماهيري ، ط3 ، الأردن : دار البركة للنشر والتوزيع ، 2010.
- 14- صالح مهدي محسن العامري، طاهر محسن منصر العالي، الإدارة والأعمال، الأردن : دار وائل للنشر والتوزيع ، 2007.
- 15- صباح حميد علي، غازي فرحان أبو زيتون، الاتصالات الإدارية أسس ومفاهيم ومراسلات الأعمال، ط1 ، عمان : دار الحامد للنشر والتوزيع، 2007.
- 16- عامر إبراهيم قنديلجي ، إيمان فاضل السمراي ، شبكات المعلومات والاتصالات ، الأردن : دار المسيرة للنشر والتوزيع ، 2009.
- 17- عامر مصباح، الإقناع الاجتماعي خلفية النظرية ، آلياته العلمية ، ط2 ، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية ، 2006.
- 18- علاء عبد الرزاق محمد السالمي ، حسين علاء عبد الرزاق السالمي ، شبكات الإدارة الإلكترونية ، الأردن : دار وائل للنشر والتوزيع ، 2005.
- 19- مجد الهاشمي، تكنولوجيا وسائل الاتصال الجماهيري مدخل الى الاتصال وتقنياته الحديثة، الأردن: دار أسامة للنشر والتوزيع.
- 20- مجدي محم أبو العطاء ، تعرف على الحاسب الشخصي ، القاهرة : العربية لعلوم الحاسب 1996.
- 21- محمد النوبس محمد علي ، إيمان الأنترنت في عصر العولمة ، الأردن : دار صفاء للنشر والتوزيع ، 2010.
- 22- محمد شوقي شادي، الحاسب الإلكتروني ونظم المعلومات، بيروت : دار النهضة للنشر والتوزيع، 1983 .

- 23- محمد عبد الفتاح ياغي ، اتخاذ القرارات التنظيمية ، ط2 ، الأردن : دار وائل للنشر والتوزيع ، 2010.
- 24- محمد محمد المهدي،تكنولوجيا المعلومات والاتصال المتقدمة في مرافق المعلومات والمكتبات، مصر:المكتبة الأكاديمية،دون سنة نشر .
- 25- محمد محمد الهادي نشأت ، الخميسي الغيطاني ، أحمد قطب ، نحو مستقبل أفضل لتكنولوجيا المعلومات في مصر ، القاهرة : المكتبة الأكاديمية ، 1995.
- 26- محمد محمد عمر الكنوبي، نظريات الاتصال، الإسكندرية ، مكتبة الإشعاع ، 2001.
- 27- محمد يوسف رجب الهاشمي ، البرمجة اللغوية العصبية والأثر النفسي للألوان ، ط1 ، عمان : الأهلية للنشر والتوزيع ، 2006.
- 28- محمود علم الدين ،تكنولوجيا المعلومات والاتصال ومستقبل صناعة الصحافة ، القاهرة : دار الرحاب للنشر والتوزيع،2005.
- 29- منصور طاهر محسن ، الخفاجي ، نعمة عباس ، نظرية المنظمة ، الأردن : دار اليازوري للنشر والتوزيع ، 2010.
- 30- ميساء يحيى قاسم المعاضيدي ، البرمجة اللغوية العصبية وعلاقتها بتكامل الأنماط الإدراكية ، ط1 ، عمان : دار صفاء للنشر والتوزيع ، 2011.
- 31- نجم عبود نجم ، الإدارة الإلكترونية الاستراتيجية والوظائف والمشكلات ، الرياض : دار المريخ للنشر والتوزيع ، 2004.
- 32- نجم عبود نجم ، الإدارة الإلكترونية الاستراتيجية والوظائف والمشكلات ، الرياض : دار المريخ للنشر والتوزيع ، 2004.

33- وهيبة غراممي ، تكنولوجيا المعلومات في المكتبات ، الجزائر : ديوان المطبوعات الجامعية ، 2012.

الدوريات (المجلات والجرائد)

- 01- آدم رحمون ، شريف زهرة الاستخدام المتميز لتكنولوجيا الاتصال الحديثة في المؤسسة في ظل الإبداع التنظيمي، مجلة العلوم الاجتماعية، العدد 28 جانفي .
- 02- خالد مطحنة ، فاعلية إستخدام فنيات البرمجة اللغوية العصبية كمدخل لتحسين التواصل اللفظي لدى الأطفال ضعاف السمع ، كلية معتمدة من هيئة القومية لضمان التعليم ، : إدارة البحوث والنشر العلمي (المجلة العلمية) ، كلية التربية (جامعة كفر الشيخ ، العدد ، 04 ، أكتوبر 2006.
- 03- زمام نور الدين ، سليمان صباح ، تطور مفهوم التكنولوجيا واستخداماته في العملية التعليمية ، مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية ، بسكرة ، العدد 11 ، جوان 2013.
- 04- سي موسى آمال ، ثنائية الشبكات الرقمية وإدارة المعرفة في مؤسسات التربية والتعليم ، مجلة الرسالة للدراسات والبحوث الإنسانية ، العدد 08 سبتمبر 2018.
- 05- محمد الزبون ، صالح عابنة ، تصورات مستقبلية لاستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تطوير النظام التربوي ، مجلة العلوم الإنسانية ، فلسطين ، العدد 03 ، 2010.
- 06- محمد منير حجاب ، الموسوعة الإعلامية ، ج2 ، القاهرة : دار الفجر للنشر والتوزيع ، 2003.
- 07- ميلي سمية ، وآخرون ، دور الاتصال الداخلي في تطوير الأداء الوظيفي في مؤسسة إتصالات الجزائر، جامعة المسيلة ، مجلة علوم الإدارة والإقتصاد ، العدد 03 ، 2018.

المواقع الإلكترونية

¹ <http://WWW.weblinkus.com> ، تاريخ الزيارة 30 جوان 2020 على الساعة : 26 : 22H.

الرسائل الجامعية

قائمة المصادر والمراجع

- 01- آدم رحمون ، شريف زهرة ، الإستخدام المتميز لتكنولوجيا الإتصال الحديثة في المؤسسات في ظل الإبداع التنظيمي ، مجلة العلوم الاجتماعية ، جامعة الأغواط ، العدد 28 جانفي 2018.
- 02- بوزيد رملي، النمذجة الاتصالية في مجال التنشيط التلفزيوني من خلال البرمجة اللغوية العصبية، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه، جامعة الجزائر3 ، السنة الدراسية 2016/2015.
- 03- طويهي فاطمة ، أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية ، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إدارة الأعمال ، جامعة وهران2 ، كلية العلوم الاقتصادية التجارية وعلوم التسيير ، 2015/2014.
- 04- فتيحة العربي سليمان ، البرمجة اللغوية العصبية (مراسلة تأصيلية) ، رسالة دكتوراه ، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية والعلوم الإسلامية ، جامعة أدرار ، 2014/2013.

المعاجم والقواميس

- 1 - محمد منير حجاب ، المعجم الإعلامي ، القاهرة : دار الفجر للنشر والتوزيع ، 2004.
- 2- طه أحمد الزيدي ، معجم مصطلحات الدعوة والإعلام الإسلامي ، العراق : دار الفجر للنشر والتوزيع.
- 3- طارق سيد أحمد الخلفي ، معجم مصطلحات الإعلام ، مصر : دار المعرفة للنشر والتوزيع ، 2008.

الملاحق



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر بسكرة
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم العلوم الإنسانية قطب شتمة



إستارة إستبيان خاصة بالموظفين الإداريين تدرج في إطار تحضير مذكرة الماستر بعنوان :

إستخدام تكنولوجيا الإتصال الحديثة داخل المؤسسات التربوية

دراسة ميدانية على عينة من الأساتذة بثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة

بعد التحية والتقدير :

نضع بين أيدي أساتذة ثانوية الأخوين قاله بمنعه ولاية باتنة المحترمين استمارة خاصة ببحث علمي ميداني لتحضير شهادة الماستر حول الموضوع المذكور أعلاه ، تحتوي هذه الاستمارة على مجموعة من الأسئلة، فالرجاء منكم القراءة المتأنية والإجابة عنها حسب رأيكم الخاص ، فليكن في علمكم بأن المعلومات المقدمة من طرفكم لن تستعمل إلا لأغراض البحث العلمي.

ملاحظة : ضع علامة (x) في الخانة المناسبة.

تقبلوا منا فائق التقدير والإحترام

إشراف
البروفيسورة
- سامية جفال

إعداد الطلبة :

✓ مسطور الصالح
✓ مزوزي نجلة

السنة الجامعية: 2020/2019

البيانات الشخصية

- 1- الجنس : ذكر أنثى
- 2- السن : 35-25 سنة 46-36 سنة 57-47 سنة أكثر من 57 سنة
- 3- المؤهل العلمي : ثانوي جامعي
- 4- المنصب المشغول:
- 5- الخبرة المهنية 05 - 00 سنة 10 - 05 سنة 15 - 10 سنة
- 20-15 سنة أكثر من 20 سنة
- 6- مادة التدريس :

المحور الأول : واقع استخدام المبحوثين لتكنولوجيا الاتصال في ثانوية الأخوين قالة بمنع باتنة.

07- كيف كان رد فعلكم نحو التحول التكنولوجي الحاصل داخل ثانوية الأخوين قالة بمنع باتنة ؟

- مقبول غير مقبول مرفوض

08- هل تخصص ثانوية الأخوين قالة بمنع باتنة ميزانية للتكوين في مجال استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة ؟

- دائما أحيانا أبدا

09- هل تحسن استخدام وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة خلال مسارك المهني؟

- نعم لا

10- إذا كانت الإجابة بنعم ، هل كان ذلك من خلال ؟

- التكوين الممارسة الكفاءة

11- هل تملك بريدا إلكترونيا ؟

- نعم لا

12- إذا كانت الإجابة بنعم ، فهذا منذ ؟

- 3 سنوات 6 سنوات 9 سنوات أكثر من 10 سنوات

المحور الثاني : مستوى توفر المؤهلات الضرورية لدى الاستاذ لتبني تكنولوجيا الاتصال الحديثة في ثانوية الأخوين قالة بمنع باتنة.

13- في رأيك ، هل يؤثر تدرج المستوى الدراسي في التحكم والاستخدام الجيد للتكنولوجيا الاتصال الحديثة؟

- يؤثر يؤثر الى حد ما لا يؤثر

14- هل يؤثر الجانب البسيكولوجي في إنجاز نشاطات تكنولوجي معقد ومستعجل ؟

- نعم أحيانا نادرا أبدا

الملاحق

15- هل ثققت بنفسك لها دور مهم لإستخلاف منصب موظف كفاء في الرقمنة ، يعتبر ركيزة أساسية داخل المصلحة ؟

نعم لا

16- هل لكفاءاتك المهنية دور في التكفل الشخصي بإدارة كافة العمليات الإدارية المعتمدة على التكنولوجيا المسندة إليك ؟

نعم لا

17- ماهي درجة تحكمك في برامج الحاسوب الخاصة بمعالجة النصوص Word و Exel ؟

جيدة متوسطة ضعيفة

18- هل تتقن بعض برامج الحاسوب الأخرى زيادة عن Word و Exel ؟

أذكرها :

19- هل أنت متمكن من استخدام شبكات التواصل الاجتماعي كأداة في تنمية المهارات الإدارية ؟

نعم نوعا

المحور الثالث : تأثير استخدام تكنولوجيا الإتصال الحديثة في تحسين العملية التعليمية داخل ثانوية الاخوين قاله بمنعه باتنة.

20- هل تساهم تكنولوجيا الإتصال الحديثة في تسهيل المهام الإدارية داخل ثانوية الاخوين قاله بمنعه باتنة ؟

نعم لا

21- رتب هذه الوسائل حسب إستعمالاتها داخل ثانوية الاخوين قاله بمنعه باتنة ؟

	الحاسوب
	الإنترنت
	الإنترانت
	الإكسترانت
	الهاتف
	الفاكس

22- هل تستعمل الحاسوب في اعداد وارسال نتائج ومعدلات التلاميذ الى مكتب الرقمنة؟

نعم لا

23 - ماهي المواد الأكثر احتياجا لوسائل تكنولوجيا الإتصال الحديثة ؟

المواد العلمية المواد الأدبية

المواد الأجنبية المواد التقنية

24- هل تعتمد في ارسال نقاط التلاميذ وعلاماتهم الى الإدارة على :

الأسلوب الورقي البريد الإلكتروني

الملاحق

25 هل تتلقى الصعوبات في عملية الإرسال والاستقبال عبر تقنية البريد الإلكتروني؟

نعم أحيانا نادرا

26- هل تستقبل شكاوي من الإدارة واثناء عملية ادخال البيانات جراء الأخطاء على مستوى نقاط التلاميذ ومعدلاتهم؟

نعم لا

27- إذا كانت الإجابة بنعم ، هل تصحيح هذه الأخطاء يكون؟

أنيا أجلا غير محدد

28 - هل جميع مصالح ومكاتب ثانوية الأخوين قاله بمنعه-باتنة مزودة بشبكة الأنترنت؟

المحور الرابع : معيقات إستخدام تكنولوجيا الإتصال الحديثة في الجانب التعليمي بثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة

29 - هل توجد خطة بديلة لاستخراج الوثائق في حالة انقطاع التيار الكهربائي ، أو تذبذب في تدفق شبكة الأنترنت؟

نعم لا

30 - إذا كانت الإجابة بنعم ، فما هو البديل؟

- أذكرها

31 - عدم توفر الدورات التكوينية يخلق فجوة معرفية تمنع الإستاذ من الاطلاع على الخبرات التكنولوجية الحديثة.

موافق غير موافق

32 - عدم توظيف مختصين في صيانة العتاد التكنولوجي يؤثر في جودة خدمات ثانوية الأخوين قاله بمنعه-باتنة

موافق غير موافق

33 - لقلّة الإمكانيات المادية والبشرية المهياة والمدربة دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا على مستوى المؤسسة.

موافق غير موافق

34 - يعد التوظيف العشوائي في عصر التكنولوجيا عائقا مباشرا في تحقيق ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة لأهدافها الاستراتيجية المحددة.

موافق غير موافق

- في نظرك ، هل لتكنولوجيا الاتصال الحديثة دور فعال في تسهيل المهام الإدارية داخل المؤسسات التربوية في الجزائر؟



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر بسكرة
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم العلوم الإنسانية قطب شتمة



إستارة إستبيان خاصة بالموظفين الإداريين تدرج في إطار تحضير مذكرة الماستر بعنوان :

إستخدام تكنولوجيا الإتصال الحديثة داخل المؤسسات التربوية

دراسة ميدانية على عينة من الموظفين بثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة

بعد التحية والتقدير :

نضع بين أيدي موظفي ثانوية الأخوين قاله بمنعه ولاية باتنة المحترمين استمارة خاصة ببحث علمي ميداني لتحضير شهادة الماستر حول الموضوع المذكور أعلاه ، تحتوي هذه الاستمارة على مجموعة من الأسئلة، فالرجاء منكم القراءة المتأنية والإجابة عنها حسب رأيكم الخاص ، فليكن في علمكم بأن المعلومات المقدمة من طرفكم لن تستعمل إلا لأغراض البحث العلمي.

ملاحظة : ضع علامة (x) في الخانة المناسبة.

تقبلوا منا فائق التقدير والإحترام

إشراف
البروفيسورة
- سامية جفال

إعداد الطلبة :

✓ مسطور الصالح
✓ مزوزي نجلة

السنة الجامعية: 2020/2019

الملاحق

البيانات الشخصية :

- 1- الجنس : ذكر أنثى
- 2- السن : 35-25 سنة 46-36 سنة 57-47 سنة أكثر من 57 سنة
- 3- المؤهل العلمي : ثانوي جامعي
- 4- المنصب الإداري :
- 5- الخبرة المهنية 05 - 00 سنة 10 - 05 سنة 15 - 10 سنة 20-15 سنة أكثر من 20 سنة

المحور الأول : واقع استخدام المبحوثين لتكنولوجيا الاتصال في ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة.

06- كيف كان رد فعلكم نحو التحول التكنولوجي الحاصل داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة ؟

- مقبول غير مقبول مرفوض

07- هل تخصص ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة ميزانية للتكوين في مجال استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة ؟

- دائما أحيانا أبدا

08- هل تحسن استخدام وسائل تكنولوجيا الاتصال الحديثة خلال مسارك المهني؟

- نعم لا

09- إذا كانت الإجابة بنعم ، هل كان ذلك من خلال ؟

- التكوين الممارسة الكفاءة

10- هل تملك بريدا إلكترونيا ؟

- نعم لا

11- إذا كانت الإجابة بنعم ، فهذا منذ ؟

- 3 سنوات 6 سنوات 9 سنوات أكثر من 10 سنوات

المحور الثاني : مستوى توفر المؤهلات الضرورية لدى الموظف لتبني تكنولوجيا الاتصال الحديثة في ثانوية الأخوين قاله بمنعه باتنة.

12- في رأيك ، هل يؤثر تدرج المستوى الدراسي في التحكم والاستخدام الجيد للتكنولوجيا الاتصال الحديثة؟

- يؤثر يؤثر الى حد ما لا يؤثر

13- هل يؤثر الجانب البسيكولوجي في إنجاز نشاط تكنولوجي معقد ومستعجل ؟

- نعم أحيانا نادرا أبدا

الملاحق

14- هل تفتك بنفسك لها دور مهم لإستخلاف منصب موظف كفاء في الرقمنة ، يعتبر ركيزة أساسية داخل المصلحة ؟

نعم لا

15- هل لكفاءاتك المهنية دور في التكفل الشخصي بإدارة كافة العمليات الإدارية المعتمدة على التكنولوجيا المسندة إليك ؟

نعم لا

16- ماهي درجة تحكّمك في برامج الحاسوب الخاصة بمعالجة النصوص Word و Exel ؟

جيدة متوسطة ضعيفة

17- هل تتقن بعض برامج الحاسوب الأخرى زيادة عن Word و Exel ؟

أذكرها :

18- هل أنت متمكن من استخدام شبكات التواصل الاجتماعي كأداة في تنمية المهارات الإدارية ؟

نعم نوعا

المحور الثالث : تأثير استخدام تكنولوجيا الإتصال الحديثة في تحسين العمل الإداري

19- هل تساهم تكنولوجيا الإتصال الحديثة في تسهيل المهام الإدارية داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه-باتنة ؟

نعم لا

20- رتب هذه الوسائل حسب إستعمالاتها داخل ثانوية الأخوين قاله بمنعه-باتنة ؟

	الحاسوب
	الإنترنت
	الإنترانت
	الإكسترنانت
	الهاتف
	الفاكس

21- لو توقف مجال تكنولوجيا الإتصال الحديثة عن العمل ، هل تجد نفسك مؤهل للعمل يدويا ؟

نعم لا

22 – كيف تساعد تكنولوجيا الإتصال الحديثة عملية إتخاذ القرارات؟

إعطاء معلومات دقيقة إعطاء معلومات بسرعة
 إعطاء معلومات آنية إعطاء معلومات جديدة
 إعطاء معلومات كمية

23- ماهي الوثائق الأكثر إستخراجا وفق تقنية الرقمنة ؟

شهادة مدرسية كشف النقاط
 مجمل الخدمات شهادة عمل

الملاحق

24- هل تستقبل مصلحة الأمانة شكاوي التلاميذ والموظفين جراء الأخطاء على مستوى الوثائق الإلكترونية؟

نعم لا

25- إذا كانت الإجابة بنعم ، هل تصحيح هذه الأخطاء يكون؟

أنيا أجلا غير محدد

26 - هل جميع مصالح ومكاتب ثانوية الأخوين قاله بمنعه-باتنة مزودة بشبكة الأنترنت؟

نعم لا

27 - إذا كانت الإجابة بنعم هل تدفق الأنترنت؟

سريع متوسط بطيء

المحور الرابع : معيقات إستخدام تكنولوجيا الإتصال الحديثة في الجانب الإداري

28 - هل توجد خطة بديلة لاستخراج الوثائق في حالة انقطاع التيار الكهربائي ، أو تذبذب في تدفق شبكة الأنترنت؟

نعم لا

29 - إذا كانت الإجابة بنعم ، فما هو البديل؟

- أذكرها

30 - عدم توفر الدورات التكوينية يخلق فجوة معرفية تمنع الموظف من الاطلاع على الخبرات التكنولوجية الحديثة.

موافق غير موافق

31 - عدم توظيف مختصين في صيانة العتاد التكنولوجي يؤثر في جودة خدمات ثانوية الأخوين قاله بمنعه-باتنة؟

موافق غير موافق

32 - عدم برمجة حصص تدريبية للتحكم الجيد في تكنولوجيا الاتصال الحديثة يؤثر سلبا في اتخاذ القرارات السليمة.

موافق غير موافق

33 - لقلّة الإمكانيات المادية والبشرية المهياة والمدرّبة دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا على مستوى ثانوية الأخوين قاله بمنعه-باتنة.

موافق غير موافق

- في نظرك ، هل لتكنولوجيا الاتصال الحديثة دور فعال في تسهيل المهام الإدارية داخل المؤسسات التربوية في الجزائر؟

فهرس المحتويات

الصفحة	فهرس المحتويات
	الإهداء
	شكر وعرفان
	فهرس المحتويات
	فهرس الجداول
	فهرس الأشكال
ا - ب	مقدمة
الفصل الأول : الإطار المنهجي للدراسة	
أولا : موضوع الدراسة	
05	01- إشكالية الدراسة
06	02- مفاهيم الدراسة
08	03- الإطار النظري للدراسة
12	04- أسباب إختيار الموضوع
14	05- أهمية الدراسة
14	06- أهداف الدراسة
16	07- صعوبات الدراسة
17	08- الدراسات السابقة
ثانيا : منهجية الدراسة	
27	01- نوع الدراسة
27	02- منهج الدراسة
29	03- مجتمع البحث وعينة الدراسة
29	04- أدوات جمع البيانات
33	05- مجالات الدراسة
الفصل الثاني : تكنولوجيا الاتصال الحديثة	
36	أولا / ماهية تكنولوجيا الاتصال الحديثة
37	ثانيا / خصائص ومميزات تكنولوجيا الاتصال الحديثة
39	ثالثا / أشكال تكنولوجيا الاتصال الحديثة

فهرس المحتويات

39	1- الحاسوب
41	2- الأنترنت
44	3- الإسترات
45	4- الأنترانت
47	رابعا / تأثيرات تكنولوجيا الاتصال الحديثة على العمل الإداري
الفصل الثالث : علاقة تكنولوجيا الاتصال الحديثة بالتمذجة	
51	أولا / علاقة تكنولوجيا الاتصال الحديثة بالتمذجة الاتصالية والبرمجة
51	1- المفهوم العلمي للبرمجة والتمذجة الاتصالية
58	2- خصائص البرمجة الإلكترونية
61	3- عوامل بناء التمذجة الاتصالية داخل المؤسسات التعليمية
66	4- تحديد الأهداف لفهم وإدراك التمذجة الاتصالية
71	ثانيا / دور تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تنمية الأداء
71	1- تعريف الأداء
72	2- تقييم الأداء
73	3- طرق تقييم الأداء
الفصل الرابع : آثار تكنولوجيا الحديثة على المؤسسة التربوية	
79	أولا : استخدام تكنولوجيا الحديثة وعلاقتها بالمهام الإدارية.
80	1- استخدام التكنولوجيا في الإدارة المدرسية.
81	2- استخدام التكنولوجيا في العملية التعليمية.
81	3- عناصر تكنولوجيا التعليم.
82	ثانيا : مكانة الكمبيوتر في العملية التعليمية.
84	ثالثا : تأثير الشبكات الرقمية على عملية اتخاذ القرار.
الجانب التطبيقي	
138-135	1- عرض وتفسير النتائج الجزئية
187-183	
188	2- النتائج العامة للدراسة
192	خاتمة
194	قائمة المصادر والمراجع
200	قائمة الملاحق

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول
88	الجدول رقم (01) توزيع المبحوثين حسب متغير الجنس.
89	الجدول رقم (02) توزيع المبحوثين حسب متغير السن.
90	الجدول رقم (03) توزيع المبحوثين حسب متغير المؤهل العلمي.
91	الجدول رقم (04) توزيع المبحوثين حسب متغير المنصب المشغول.
92	الجدول رقم (05) توزيع المبحوثين حسب متغير الخبرة المهنية.
94	الجدول رقم (06) توزيع المبحوثين حسب متغير مادة التدريس.
95	الجدول رقم (07) توزيع المبحوثين حسب متغير التحول التكنولوجي.
97	الجدول رقم (08) مدى تخصيص ميزانية للتكوين التكنولوجي.
98	الجدول رقم (09) التمكين من استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة.
100	الجدول رقم (10) تبرير الطرق المعتمدة في تحسين استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة.
101	الجدول رقم (11) امتلاك البريد الإلكتروني.
103	الجدول رقم (12) تبرير امتلاكهم البريد الإلكتروني.
104	الجدول رقم (13) تدريب الأفراد حسب احتياجاتهم التكنولوجية.
105	الجدول رقم (14) تأثير المستوى الدراسي في التحكم الجيد في تكنولوجيا الاتصال الحديثة.
107	الجدول رقم (15) تأثير الجانب البسيكولوجي في انجاز نشاط تكنولوجي معقد ومستعجل.
108	الجدول رقم (16) دور الكفاءة المهنية في إدارة العمليات التكنولوجية المسندة لأساتذة المادة.
110	الجدول رقم (17) درجة التحكم في برامج الحاسوب الخاصة بمعالجة النصوص word و exel.
111	الجدول رقم (18) اتقان بعض برامج الحاسوب الأخرى.
112	الجدول رقم (19) استعمال شبكات التواصل الاجتماعي كأداة في تنمية القدرات التعليمية.
114	الجدول رقم (20) مساهمة تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تسهيل إيصال المعلومة بالشكل الدقيق الى ذهن التلميذ.
115	الجدول رقم (21) أن العملية التعليمية تحتاج فعلا الى تكنولوجيا الاتصال الحديثة.

فهرس المحتويات

116	الجدول رقم (22) ترتيب الوسائل حسب استعمالها
118	الجدول رقم (23) استعمال الحاسوب في اعداد وارسال نتائج ومعدلات التلاميذ الى الرقمنة.
120	الجدول رقم (24) المواد الأكثر احتياجا لوسائل تكنولوجيا الإتصال.
121	الجدول رقم (25) كيفية ارسال نقاط التلاميذ الى الإدارة.
122	الجدول رقم (26) مدى تلقي للصعوبات في عملية الإرسال والاستقبال عبر تقنية البريد الإلكتروني.
124	الجدول رقم (27) استقبال شكاوي من طرف الإدارة جراء الأخطاء على مستوى نقاط ومعدلات التلاميذ.
125	الجدول رقم (28) تبرير تصحيح الأخطاء على مستوى الإدارة.
126	الجدول رقم (29) وجود خطة بديلة لإرسال تقارير نتائج التلاميذ في حالة انقطاع التيار الكهربائي او تذبذب في تدفق الأنترنت.
128	الجدول رقم (30) توزيع المبحوثين حسب رأيهم في وجود بدائل أخرى.
129	الجدول رقم (31) عدم توفر الدورات التكوينية يخلق فجوة معرفية تمنع اطلاع الأستاذ على التكنولوجيا الحديثة.
130	الجدول رقم (32) عدم توظيف مختصين في صيانة العتاد التكنولوجي يؤثر في جودة الخدمات.
131	الجدول رقم (33) لقلة الإمكانيات المادية والبشرية المدربة دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا
132	الجدول رقم (34) بأن التوظيف العشوائي في عصر التكنولوجيا يعد عائق مباشرا في تحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة.

فهرس المحتويات

الصفحة	عنوان الجدول
139	جدول رقم (01) توزيع المبحوثين حسب متغير الجنس.
140	جدول رقم (02) توزيع المبحوثين حسب متغير السن.
141	جدول رقم (03) توزيع المبحوثين حسب متغير المؤهل العلمي.
142	جدول رقم (04) توزيع المبحوثين حسب متغير المنصب المشغول.
144	جدول رقم (05) توزيع المبحوثين حسب متغير الخبرة المهنية.
145	جدول رقم (06) توزيع المبحوثين حسب متغير التحول التكنولوجي.
146	جدول رقم (07) يوضح مدى تخصيص ميزانية للتكوين التكنولوجي.
148	جدول رقم (08) التمكين من استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة.
149	جدول رقم (09) تبرير تحسين استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة.
150	جدول رقم (10) امتلاك البريد الإلكتروني.
152	جدول رقم (11) تبرير امتلاكهم البريد الإلكتروني.
153	جدول رقم (12) تأثير المستوى الدراسي في التحكم الجيد في تكنولوجيا الاتصال الحديثة.
154	جدول رقم (13) تأثير الجانب البسيكولوجي في انجاز نشاط تكنولوجي معقد ومستعجل.
156	جدول رقم (14) دور الثقة بالنفس في استخلاف منصب موظف كفاء في الرقمنة
157	جدول رقم (15) دور الكفاءة المهنية في إدارة العمليات التكنولوجية المسندة .
158	جدول رقم (16) درجة التحكم في برامج الحاسوب الخاصة بمعالجة النصوص word و excel.
160	جدول رقم (17) اتقان بعض برامج الحاسوب الأخرى.
161	جدول رقم (18) استعمال شبكات التواصل الاجتماعي كأداة في تنمية المهارات الإدارية.
162	جدول رقم (19) مساهمة تكنولوجيا الإتصال الحديثة في تسهيل المهام الإدارية.
164	جدول رقم (20) ترتيب الوسائل حسب استعمالاتها .
166	جدول رقم (21) توزيع المبحوثين حسب استعدادهم للعمل يدويا في ظل غياب التكنولوجيا الحديثة.
167	جدول رقم (22) حاجة تكنولوجيا الاتصال الحديثة في عملية اتخاذ القرارات.

فهرس المحتويات

168	جدول رقم (23) الوثائق الأكثر استخراجا وفق تقنية الرقمنة.
169	جدول رقم (24) استقبال الأمانة لشكاوي التلاميذ والموظفين جراء الأخطاء على مستوى الوثائق.
171	جدول رقم (25) تبرير تصحيح الأخطاء على مستوى الإدارة
172	جدول رقم (26) حقيقة تزود جميع مصالح ومكاتب الثانوية المذكورة بشبكة الأنترنت.
173	جدول رقم (27) تبرير تدفق الأنترنت.
175	جدول رقم (28) وجود خطة بديلة لاستخراج الوثائق في حالة انقطاع التيار الكهربائي
176	جدول رقم (29) تبرير وجود خطة بديلة.
177	جدول رقم (30) عدم توفر الدورات التكوينية يخلق فجوة معرفية تمنع الموظف من الاطلاع على التكنولوجيا الحديثة.
178	جدول رقم (31) عدم توظيف مختصين في صيانة العتاد التكنولوجي يؤثر في جودة الخدمات.
179	جدول رقم (32) عدم برمجة حصص تدريبية للتحكم في التكنولوجيات يؤثر في اتخاذ القرارات السليمة.
181	جدول رقم (33) لقللة الإمكانيات المادية والبشرية دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا على مستوى الثانوية

فهرس المحتويات

الصفحة	قائمة الأشكال
89	الشكل رقم (01) توزيع المبحوثين حسب متغير الجنس.
90	الشكل رقم (02) توزيع المبحوثين حسب متغير السن.
91	الشكل رقم (03) توزيع المبحوثين حسب متغير المؤهل العلمي.
92	الشكل رقم (04) توزيع المبحوثين حسب متغير المنصب المشغول.
93	الشكل رقم (05) توزيع المبحوثين حسب متغير الخبرة المهنية.
95	الشكل رقم (06) توزيع المبحوثين حسب متغير مادة التدريس.
97	الشكل رقم (07) توزيع المبحوثين حسب متغير التحول التكنولوجي.
98	الشكل رقم (08) مدى تخصيص ميزانية للتكوين التكنولوجي.
100	الشكل رقم (09) التمكين من استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة.
101	الشكل رقم (10) تبرير الطرق المعتمدة في تحسين استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة.
102	الشكل رقم (11) امتلاك البريد الإلكتروني.
104	الشكل رقم (12) تبرير امتلاكهم البريد الإلكتروني.
105	الشكل رقم (13) تدريب الأفراد حسب احتياجاتهم التكنولوجية.
106	الشكل رقم (14) تأثير المستوى الدراسي في التحكم الجيد في تكنولوجيا الاتصال الحديثة.
108	الشكل رقم (15) تأثير الجانب البسيكولوجي في انجاز نشاط تكنولوجي معقد ومستعجل.
109	الشكل رقم (16) دور الكفاءة المهنية في إدارة العمليات التكنولوجية المسندة لأساتذة المادة.
111	الشكل رقم (17) درجة التحكم في برامج الحاسوب الخاصة بمعالجة النصوص word و exel.
112	الشكل رقم (18) اتقان بعض برامج الحاسوب الأخرى.
113	الشكل رقم (19) استعمال شبكات التواصل الاجتماعي كأداة في تنمية القدرات التعليمية.
115	الشكل رقم (20) مساهمة تكنولوجيا الاتصال الحديثة في تسهيل إيصال المعلومة بالشكل الدقيق الى ذهن التلميذ.
116	الشكل رقم (21) أن العملية التعليمية تحتاج فعلا الى تكنولوجيا الاتصال الحديثة.
118	الشكل رقم (22) ترتيب الوسائل حسب استعمالها

فهرس المحتويات

119	الشكل رقم (23) استعمال الحاسوب في اعداد وارسال نتائج ومعدلات التلاميذ الى الرقمنة.
121	الشكل رقم (24) المواد الأكثر احتياجا لوسائل تكنولوجيا الإتصال.
122	الشكل رقم (25) كيفية ارسال نقاط التلاميذ الى الإدارة.
123	الشكل رقم (26) مدى تلقي للمصعوبات في عملية الإرسال والاستقبال عبر تقنية البريد الإلكتروني.
125	الشكل رقم (27) مدى استقبال شكاوي من طرف الإدارة جراء الأخطاء على مستوى نقاط ومعدلات التلاميذ.
126	الشكل رقم (28) تبرير تصحيح الأخطاء على مستوى الإدارة.
127	الشكل رقم (29) وجود خطة بديلة لإرسال تقارير نتائج التلاميذ في حالة انقطاع التيار الكهربائي او تذبذب في تدفق الأنترنت.
129	الشكل رقم (30) توزيع المبحوثين حسب رأيهم في وجود بدائل أخرى.
130	الشكل رقم (31) عدم توفر الدورات التكوينية يخلق فجوة معرفية تمنع اطلاع الأستاذ على التكنولوجيا الحديثة.
131	الشكل رقم (32) عدم توظيف مختصين في صيانة العتاد التكنولوجي يؤثر في جودة الخدمات.
132	الشكل رقم (33) لقلّة الإمكانيات المادية والبشرية المدربة دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا
134	الشكل رقم (34) بأن التوظيف العشوائي في عصر التكنولوجيا يعد عائقا مباشرا في تحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة.

فهرس المحتويات

الصفحة	قائمة الأشكال
139	الشكل رقم (01) توزيع المبحوثين حسب متغير الجنس.
141	الشكل رقم (02) توزيع المبحوثين حسب متغير السن.
142	الشكل رقم (03) توزيع المبحوثين حسب متغير المؤهل العلمي.
143	الشكل رقم (04) توزيع المبحوثين حسب متغير المنصب المشغول.
145	الشكل رقم (05) توزيع المبحوثين حسب متغير الخبرة المهنية.
146	الشكل رقم (06) توزيع المبحوثين حسب متغير التحول التكنولوجي.
147	الشكل رقم (07) يوضح مدى تخصيص ميزانية للتكوين التكنولوجي.
149	الشكل رقم (08) التمكين من استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة.
150	الشكل رقم (09) تبرير تحسين استخدام تكنولوجيا الاتصال الحديثة.
151	الشكل رقم (10) امتلاك البريد الإلكتروني.
153	الشكل رقم (11) تبرير امتلاكهم البريد الإلكتروني.
154	الشكل رقم (12) تأثير المستوى الدراسي في التحكم الجيد في تكنولوجيا الاتصال الحديثة.
156	الشكل رقم (13) تأثير الجانب البسيكولوجي في انجاز نشاط تكنولوجي معقد ومستعجل.
157	الشكل رقم (14) دور الثقة بالنفس في استخلاف منصب موظف كفاء في الرقمنة
158	الشكل رقم (15) دور الكفاءة المهنية في إدارة العمليات التكنولوجية المسندة .
159	الشكل رقم (16) درجة التحكم في برامج الحاسوب الخاصة بمعالجة النصوص word و exel.
160	الشكل رقم (17) اتقان بعض برامج الحاسوب الأخرى.
162	الشكل رقم (18) استعمال شبكات التواصل الاجتماعي كأداة في تنمية المهارات الإدارية.
163	الشكل رقم (19) مساهمة تكنولوجيا الإتصال الحديثة في تسهيل المهام الإدارية.
165	الشكل رقم (20) ترتيب الوسائل حسب استعمالاتها .
166	الشكل رقم (21) توزيع المبحوثين حسب استعدادهم للعمل يدويا في ظل غياب التكنولوجيا الحديثة.
168	الشكل رقم (22) حاجة تكنولوجيا الاتصال الحديثة في عملية اتخاذ القرارات.

فهرس المحتويات

169	الشكل رقم (23) الوثائق الأكثر استخراجا وفق تقنية الرقمنة.
170	الشكل رقم (24) استقبال الأمانة لشكاوي التلاميذ والموظفين جراء الأخطاء على مستوى الوثائق.
172	الشكل رقم (25) تبرير تصحيح الأخطاء على مستوى الإدارة
173	الشكل رقم (26) حقيقة تزود جميع مصالح ومكاتب الثانوية المذكورة بشبكة الأنترنت.
174	الشكل رقم (27) تبرير تدفق الأنترنت.
175	الشكل رقم (28) وجود خطة بديلة لاستخراج الوثائق في حالة انقطاع التيار الكهربائي
177	الشكل رقم (29) تبرير وجود خطة بديلة.
178	الشكل رقم (30) عدم توفر الدورات التكوينية يخلق فجوة معرفية تمنع الموظف من الاطلاع على التكنولوجيا الحديثة.
179	الشكل رقم (31) عدم توظيف مختصين في صيانة العتاد التكنولوجي يؤثر في جودة الخدمات.
180	الشكل رقم (32) عدم برمجة حصص تدريبية للتحكم في التكنولوجيات يؤثر في اتخاذ القرارات السليمة.
182	الشكل رقم (33) لقلة الإمكانيات المادية والبشرية دور في تعميم تطبيق التكنولوجيا على مستوى الثانوية